

## TRIGON Immobilien Holding GmbH

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt als Halbtags- oder Ganztagskraft einen/eine

### **IT-Administrator/-in (M / W / D)**

#### **Unser Profil**

Projektentwickler für Immobilien-Großprojekte mit dem Kerngeschäftsbereich Daten-Center, Gewerbeimmobilien

#### **Ihre Aufgaben**

- Betreuung unseres Firmen-Netzwerkes inklusive Server, PCs, Drucker, Router etc.
- Administration und Überwachung der Server und PCs.
- Selbstständiges Arbeiten inklusive Planung und Durchführung.
- Anwenderunterstützung vor Ort, per Fernwartung oder Telefon.

#### **Ihr Profil**

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Fachinformatiker oder eine vergleichbare Ausbildung oder eine langjährige Berufserfahrung.
- Erfahrungen in der DATEV-Administration (Updates, Sicherung, Instandhaltung).
- Kenntnisse in der Betreuung von MS Windows Betriebssystemen (Server 2019, Windows 10 Professional, Hyper-V).
- Kenntnisse mit MS Office-Umgebungen (Standard sowie 365 in Verbindung mit Microsoft Azure).
- Kenntnisse in der Anwendung und Betreuung von Firmennetzwerken sowie deren Absicherung über Firewalls (z.B. WatchGuard oder FortiGate).
- Nach Möglichkeit Erfahrung in dem Mailserver KERIO Connect.
- Analytisches Denken, strukturierte Arbeitsweise, Serviceorientierung und gute Teamfähigkeit.
- Eigeninitiative und Engagement.
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.

#### **Wir bieten**

- Einen sicheren Arbeitsplatz durch eine langfristig sehr gute Auftragslage.
- Einen modern eingerichteten Arbeitsplatz.
- Gute Verkehrsanbindung.
- Kostenfreier Parkplatz.
- Kostenfreie Getränke.

Bei Interesse senden Sie uns bitte Ihre Bewerbung in deutscher Sprache mit möglichem Eintrittstermin und Ihrem Gehaltswunsch ausschließlich per E-Mail an Fragen beantwortet Ihnen gern Frau Gräf - Telefon: (030) 254 11-102.

TRIGON Immobilien Holding GmbH  
Hohenzollerndamm 151  
14199 Berlin