

Die Schlumberger Gruppe mit ihren Tochtergesellschaften sind im Markt bestens eingeführte Handelsgesellschaften für Wein, Spirituosenpezialitäten, Sekt und Champagner aus Europa und Übersee. Unsere Kunden schätzen die überdurchschnittliche Qualität und Exklusivität unserer Produkte.

Zur tatkräftigen Unterstützung unserer IT-Abteilung suchen wir zum nächstmöglichen Termin einen

IT Administrator*in (m/w/d)

Aufgaben:

- Sie arbeiten im Team an der Administration unserer Windows Server (AD, Exchange, SQL usw.)
- Sie betreuen unsere virtualisierte (VM-Ware) Serverumgebung, die SAN Speicher und unsere Netzwerkkomponenten
- aktive Mitarbeit und Unterstützung bei IT-Projekten, sowie enge Zusammenarbeit mit den Fachabteilungen
- Unterstützung der Mitarbeiter bei Anwendungsproblemen (MS-Teams, Office 365, Windows10)
- Administration und Konfiguration von Servern. AD, Exchange, SQL, Fileserver, RDS

Profil:

- abgeschlossene Ausbildung im IT-Bereich oder ähnliche Qualifikation
- gute Kenntnisse im Bereich Netzwerk, Switche, Routing, W-LAN
- sehr gute Kenntnisse im Bereich Backup (Veem), sowie Endpoint Security & Control
- gute Kenntnisse in Virtualisierung (VM-Ware), SAN Storage Dell, Power Store, Data Domain
- wünschenswert wären Kenntnisse in Power Shell, VBS und Batch

Wir bieten:

- einen modern eingerichteten Arbeitsplatz
- eine umfangreiche und sorgfältige Einarbeitung
- geregelte Arbeitszeiten in einem dynamischen und motiviertem Team
- flache Hierarchien, angemessene Entlohnung, flexible Arbeitszeiten, Homeoffice möglich, mit sehr guter Vereinbarung von Familie und Beruf
- kostenloses Wasser, Kaffee und Tee
- attraktive Rabatte im Personalkauf
- Möglichkeit von Fahrradleasing im Rahmen einer Gehaltsumwandlung

Wenn Sie gerne im Team arbeiten und auch in Stresssituationen den Überblick behalten, würden wir Sie gerne kennen lernen. Sie verfügen über Erfahrung in den oben genannten Bereichen und sind an einer langfristigen Zusammenarbeit interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung, die Sie bitte mit tabellarischem Lebenslauf, Zeugniskopien, Gehaltswunsch und Angabe des frühesten Eintrittstermins vorzugsweise per E-Mail an

bewerbung@schlumberger.de

adressieren möchten.