

## Systemadministrator (m/w/d/u)

### Ihr Aufgabenbereich:

- Betreuung und Optimierung von Infrastruktursystemen sowie deren Administration, Dokumentation und Wartung
- Betreuung von Hard- und Softwareinvestitionen sowie der Netzwerkarchitektur und Integration in das betriebliche Informationssystem
- Konfiguration und Durchführung von Server-, Client- und Netzwerkinstallationen sowie Analyse und nachhaltige Fehlerbeseitigung bei Hard- und Softwarestörungen
- Interne Unterstützung von Nutzern bei Problemen mit Standardanwendungen und Durchführung von Schulungen bei Bedarf
- Organisation des internen Rechnernetzes, des Internetzugangs aus diesem Netz sowie die E-Mail-Verwaltung und Betreuung Fax- und E-Mailserver
- Organisation der Datensicherung und -sicherheit sowie die Administration von Speichersystemen und Lizenzen unter Beachtung von gesetzlichen Vorgaben

### Wir bieten Ihnen:

- einen sicheren Arbeitsplatz und attraktive Vergütung einschließlich Beteiligung am Unternehmensergebnis
- 30 Tage Grundurlaub /Je nach Betriebszugehörigkeit bis zu 33 Tagen
- Gute Work-Life-Balance mit einer 38-Stunden-Woche und bezahlte Freistellungstage für bestimmte Lebenssituationen
- flexible Arbeitszeiten mit Gleitzeit und Home-Office nach Absprache
- Pausenbereiche mit Küchenausstattung, Snack- und Getränkeautomaten
- freundschaftliche und offene Unternehmenskultur mit regelmäßigen Sommerfesten und der jährlichen Weihnachtsfeier
- betriebliche Altersversorgung, interne Gesundheitsangebote und die Möglichkeit des JobRad-Leasings sowie eine Beteiligung am Deutschlandticket

## Ihr Profil:

- Sie verfügen über ein Studium der Informatik (bzw. vergleichbar) oder eine Fachausbildung im IT-Bereich mit langjähriger einschlägigen Berufserfahrung in mindestens 3 der folgenden Bereiche:
  - Windows- und Linux-Betriebssysteme
  - Netzwerkkonzepte und -administration
  - Sicherheitsstrategien
  - Servervirtualisierung
  - Active-Directory-Domänen
  - Objektorientierte/Prozedurale Programmierung
  - Microsoft-Standardanwendungen (Officepaket, Visio)
- Sie beherrschen die deutsche und englische Sprache auf gutem Niveau
- Sie arbeiten strukturiert, zielorientiert und selbständig
- Sie sind teamfähig und zuverlässig

**Die beste Zeit zum Bewerben ist jetzt! Bewerben Sie sich an: [bewerbung@epsa.de](mailto:bewerbung@epsa.de)**