

Zur Unterstützung unseres IT Teams suchen wir eine/n:

IT-Administrator (m/w/d)

Die POLI-TAPE Klebefolien GmbH ist ein Produzent von hochwertigen Textil-Transferfolien, diversen Klebefolien und Haftklebebändern für die Beschriftungs- und Digitaldrucktechnik. Unsere Produkte finden erfolgreich ihren Einsatz – in über 90 Ländern weltweit.

Sie sind Windows-Profi und suchen eine neue berufliche Herausforderung in der Sie Ihr Wissen von A wie Active Directory über M wie Microsoft Server- und Client-Betriebssysteme bis Z wie Zugangsberechtigungen für Windows-User produktiv einsetzen und erweitern können?

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung des Unternehmens mit IT-Lösungen
- Administration und kontinuierliche Weiterentwicklung unserer IT-Infrastruktur (Server/Clients/Monitoring/Backups) im Microsoft-Umfeld
- Sicherstellung, dass unser Netzwerk performant und sicher läuft
- Ansprechpartner für die Kollegen in allen IT-Fragen
- Verwaltung, Kontrolle und Koordination der Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern
- Installation, Überwachung und Verwaltung unserer IT-Infrastruktur im Microsoft-Umfeld
- Gewährleistung von Datensicherheit und -schutz bei den auszuführenden Tätigkeiten

Ihr Profil:

- Erfahrung in der Administration der IT eines Betriebes
- Best-Practice Kenntnisse für IT Security und High-Availability
- Zielstrebige und strukturierte Arbeitsweise im Team
- Gewohnt, Themen aktiv mit hoher Einsatzbereitschaft und Flexibilität zu gestalten und umzusetzen
- Interesse an neuen Technologien und Freude, neue Dinge auszuprobieren

Was Sie erwartet:

- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem international aufgestellten und dennoch regional verwurzelten, inhabergeführten Unternehmen
- Eine verantwortungsvolle Position mit Entwicklungspotential
- Agiles Arbeiten und offene Kommunikation
- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag und eine leistungsgerechte Vergütung
- Integration in ein motiviertes Team
- Flexible Arbeitszeiten und 30 Tage Urlaub

Senden Sie uns Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe des nächstmöglichen Eintrittstermins.

