

„Wohnen heißt Zuhause sein!“

Die Lebenshilfe Schenefeld e.V. ist ein langjähriger, durch Eltern und Angehörige getragener Verein, der sich durch sein umfassendes Angebot für die Teilhabe und Selbstständigkeit von Menschen mit Behinderung jeder Altersstufe in den Bereichen Wohnen, Tagesbetreuung und Freizeit einsetzt.

Aktuell suchen wir zum nächstmöglichen Termin einen Systemadministrator (m/w/d) für unser Verwaltungsbüro **in Schenefeld bei Hamburg**. Bereichern Sie unser Team als

IT-Systemadministrator (m/w/d) in Teilzeit

Das gehört zu Ihrem Job als Systemadministrator (m/w/d):

- Konfiguration und Administration des Windows Servers und der Netzwerkstruktur
- Unternehmensinterne Systemadministration im Innendienst (Büro Schenefeld) als auch im Außendienst (Region Schenefeld / Hamburg-Osdorf)
- Usersupport für verschiedene Betriebssysteme (u.a. Windows 7/10)
- Konfiguration, Montage und Inbetriebnahme im Bereich EDV, Telefon, Netzwerk
- Hardware- und Softwareinstallation
- Sicherstellung der Datensicherheit (Anti-Virus) und des E-Mail-Verkehrs
- Dokumentation der Gerätebestände und Netzwerke
- Ansprechpartner in allen Belangen des EDV-Support
- Weiterentwicklung der bestehenden Systeme

Das erwartet Sie bei uns:

- Eine unbefristete, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Vergütung nach AVB (Arbeitsvertragsbedingungen herausgegeben vom Paritätischen Wohlfahrtsverband – Gesamtverband e.V.) sowie eine betriebliche Altersvorsorge
- Zeitzuschläge sowie Freizeitausgleich
- Weihnachts- und Urlaubsgeld sowie 30 Tage Urlaub im Jahr
- Zuschuss zum kostengünstigen HVV Profi Ticket
- interne und externe Fortbildungen sowie regelmäßiger fachlicher Austausch.

Das wünschen wir uns von Ihnen:

- eine abgeschlossene Ausbildung im IT-Bereich, z. B. als Fachinformatiker (m/w/d) Systemintegration, Informatikkaufmann (m/w/d) oder ein Studium im IT-Bereich oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung in der Administration einer Microsoft Netzwerkumgebung mit Active Directory, GPOs, Exchange, SQL sowie Microsoft Office
- optimaler Weise Programmiererfahrung
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Selbständigkeit und Genauigkeit
- den Führerschein der Klasse B und haben gute Englischkenntnisse
- Freude an herausfordernden Aufgaben sowie Ausdauer und Belastbarkeit.

Wir freuen uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung mit Lebenslauf und Zeugnissen. Gerne per E-Mail im PDF-Format oder als schriftliche Bewerbungsmappe an:

Anschrift: Lebenshilfe Schenefeld e.V., Osterbrooksweg 57/59, 22869 Schenefeld

Ansprechpartner: Personalabteilung

Bewerbungsart: Gern per E-Mail oder als schriftliche Bewerbungsmappe

Telefon/ Fax/ E-Mail: 040 7525508-0/ 040-7525508-99/ verwaltung@lebenshilfe-schenefeld.de

04.09.2019