

# Systemadministrator Office 365 (m/w/d) gesucht

**Zur Anstellung bei der Hays Professional Solutions GmbH in Bonn**

Referenznummer: 535736/1

Projektstart: asap

## Ihre Aufgaben:

- Verwaltung und Optimierung der IT-Infrastruktur
- Administration und Weiterentwicklung der Office 365 Umgebung
- Management und Überwachung der Server Infrastruktur und falls nötig, Einleitung von Schutzmaßnahmen
- Sicherstellung der Systemverfügbarkeit sowie Behebung von Störungen
- Netzwerkbehebung, Festplattenaustausch, Aufspielen neuer Betriebssysteme
- Erstellung und Pflege von Dokumentationen

## Ihre Qualifikationen:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Fachinformatiker/in Systemintegration oder vergleichbare Qualifikation
- Fundierte Berufserfahrung als IT-Systemadministrator / IT-Netzwerkadministrator
- Sehr gute Kenntnisse im Bereich Office 365
- Breites, technisches Fachwissen im IT-Umfeld
- Gute bis sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse

**Interessiert? Dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen an:**

Jennifer Gebhardt

Education Partners Management

Willy-Brandt-Platz 1-3

68161 Mannheim

T: +49 621 1788 1370

F: +49 621 1788 1299

E: [jennifer.gebhardt@hays.de](mailto:jennifer.gebhardt@hays.de)

