

HÖLL Office GmbH - moderne Arbeitswelten

<https://hoell.de/job/it-systemadministrator/>

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

Über uns:

Du bist IT-Profi mit Leidenschaft und willst nicht nur Systeme betreuen, sondern echte Lösungen schaffen? Du arbeitest strukturiert, denkst mit und hast Freude am direkten Kundenkontakt?

Dann bist du bei uns genau richtig!

HÖLL ist ein zukunftsorientiertes Unternehmen mit über 50 Jahren Erfahrung in der Optimierung digitaler Geschäftsprozesse.

Ursprünglich mit dem Schwerpunkt auf Output-Management, unterstützen wir heute verstärkt mittelständische Kunden bei der Betreuung und Weiterentwicklung ihrer IT-Systeme – zuverlässig, lösungsorientiert und mit Fokus auf moderne, skalierbare IT-Infrastrukturen.

Zur Verstärkung unseres IT-Teams suchen wir einen **IT-Systemadministrator (m/w/d)**, der eigenverantwortlich mitdenkt und unseren Kunden als kompetenter Ansprechpartner zur Seite steht.

Was wir dir bieten

- Umfassende Einarbeitung in deinen Aufgabenbereich
- Offene Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien
- Ein engagiertes Team, das gemeinsam an Lösungen arbeitet
- Flexibles Arbeiten mit Home-Office-Möglichkeit
- Technische Ausstattung auf dem neuesten Stand (Tablet-PC, Handy)
- Raum für eigene Ideen & fachliche Weiterentwicklung
- Gemeinsame Feiern und regelmäßige Teamevents

Deine Aufgaben

- Konfiguration, Administration & Monitoring von Netzwerk- und Windows-Server-Umgebungen (Hyper-V, Exchange, Active Directory)
- Sicherstellung eines reibungslosen Betriebs im 2nd Level Support über unser Ticketsystem
- Analyse, Behebung sowie Eskalation auftretender Fehlermeldungen
- Verwaltung und Administration von Office 365 Lösungen & VoIP-Anlagen (3CX Phone Systems)
- Erstellung & Pflege technischer Dokumentationen

Was du mitbringst

- Du arbeitest strukturiert, lösungsorientiert und mit hoher Service-Mentalität
- Du trittst sicher auf und zeigst ein hohes Maß an Eigeninitiative und Engagement
- Du bringst Berufserfahrung in der Netzwerk- und Systemadministration mit und/oder hast eine abgeschlossene Ausbildung oder ein Studium im IT-Bereich
- Du hast fundierte Kenntnisse in der Systemadministration im Microsoft Umfeld (z. B. MS Exchange, Active Directory, Windows-Clients)
- Du kennst dich mit Netzwerktechnologien (LAN, WLAN, WAN, VPN) aus und VoIP ist kein Fremdwort für dich

Arbeitgeber

HÖLL Office GmbH

Start Anstellung

Schnellstmöglich

Veröffentlichungsdatum

17. Juli 2025

- Erste Berührungspunkte mit Office 365 und Cloud-Lösungen wie Microsoft Azure runden dein Profil ab

?? Unsere Wertschätzung an dich

- Ergonomischer Arbeitsplatz & modernes Umfeld
- Job-Rad Leasing
- Gemeinsames Sportangebot wie Yoga und Fitness Training
- Betriebliche Weiterbildungen und Schulungen
- Kostenlose Getränke, frisches Obst & Mini-Kiosk
- Mitarbeiter-Rabatt
- Sonderzahlung: Mitarbeiterempfehlungsprogramm
- Sonderzahlung: Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Betriebliche Altersvorsorge & Zugang zum Betriebsarzt

Bist du bereit für die nächste Herausforderung und möchtest die Zukunft der Bürowelt gemeinsam mit uns gestalten?

Dann werde Teil von HÖLL und bewirbt Dich jetzt! Wir freuen uns darauf dich kennenzulernen. ??

Bitte sende deine vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe deiner Gehaltsvorstellungen sowie deines frühestmöglichen Eintrittstermins an bewerbung@hoell.de

Bei Fragen steht dir Lara Preuss unter der Telefonnummer 07221/955637 jederzeit gerne zur Verfügung. Wir freuen uns auf deine Bewerbung!