

STELLENAUSSCHREIBUNG

SYSTEMADMINISTRATOR* Citrix-Terminalservices / Windows-Server

STANDORT

Frechen (& remote)

UNTERNEHMEN

Unser Auftraggeber ist ein seit vielen Jahrzehnten erfolgreich agierender IT-Dienstleister für Kommunen im Großraum Köln mit einem umfangreichen, individuellen Serviceangebot. Als Partner von Rat- und Kreishäusern sowie weiteren Kunden des öffentlichen Sektors ist es das Ziel des über 140 Mitarbeiter zählenden Unternehmens, seine Kunden im digitalen Wandel technisch und organisatorisch zu begleiten, und die Verwaltungen mit passgenauen Produkten und Dienstleistungen intern aber auch im Hinblick auf den Bürgerservice zu unterstützen.

AUFGABEN UND ANFORDERUNGEN

Sie übernehmen die Verantwortung für die Administration und weitere Entwicklung einer komplexen IT-Infrastruktur und stellen den reibungslosen Ablauf der IT-Prozesse sicher. Folgende Aufgaben erwarten Sie im Einzelnen:

- Konzeption, Dokumentation, Implementierung, Monitoring, Troubleshooting und Optimierung von Windowssystemen und -diensten wie z.B.
 - Active Directory
 - Citrix XenApp / Terminalservices
 - File- und Print-Services
 - WSUS
- Erkennen und Bewerten von Sicherheitsrisiken sowie Konzeptionierung und Umsetzung von Maßnahmen zur Risikominimierung
- Mitwirkung bei IT-Projekten
- 2nd-Level-Support im Team mit Unterstützung eines Ticket-Systems

Folgende Kenntnisse und Erfahrungen passen gut zu der Ausschreibung:

- Eine passende Berufsausbildung im IT-Bereich oder ein Studium mit informationstechnischem Schwerpunkt sowie mehrjährige Berufserfahrung, idealerweise im Rechenzentrumsumfeld
- Gute praktische Erfahrungen mit Microsoft Windows-Systemumgebungen
- Fundierte Kenntnisse im Bereich der Anwendungs-, Server- und Desktop-Virtualisierung und Bereitstellung mittels Citrix-Technologien (XenApp/Xen Desktop, Storefront, Netscaler, Provisioning Services, Xen Server)
- Ein hohes Maß an Service- und Kundenorientierung
- Grundkenntnisse im Bereich von Netzwerktechnologien und Datenbanksystemen
- Pkw-Führerschein

MÜLLER & PARTNER

PERSONALBERATER

Sie arbeiten gerne im Team und bringen eine eigenständige und lösungsorientierte Denk- und Handlungsweise mit? Dann passen Sie zu unserem Auftraggeber!

Dieser bietet Ihnen nicht nur eine anspruchsvolle, abwechslungsreiche Aufgabe in einem kollegialen und innovativen Arbeitsumfeld, sondern auch einen sicheren Arbeitsplatz mit flexiblen Arbeitszeiten und Homeoffice-Regelung und der Möglichkeit, sich kontinuierlich weiterzubilden. Eine attraktive Vergütung nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes, familienfreundliche Arbeitsmodelle sowie eine betriebliche Altersvorsorge runden das Angebot ab.

Interessiert Sie die Ausschreibung? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung unter der **Kennziffer 1334** oder Ihren Anruf! Frau Hänsel steht Ihnen für Fragen zur Verfügung und informiert Sie sehr gerne ausführlich über das Unternehmen und die Position.

KONTAKT

Nikola Hänsel

Tel. 0211/56 30 98-22

haensel@mueller-personalberatung.de

Müller und Partner

Feldstraße 21

40479 Düsseldorf

www.mueller-personalberatung.de

*Selbstverständlich handelt es sich um geschlechtsneutrale Ausschreibungen. Für uns und unsere Kunden zählt ausschließlich Ihre fachliche Qualifikation.