

Administrator:in in der IT

(m/w/d)



Büro & Mobile Work



Ab sofort



Vollzeit

Über uns:

Uhlmann & Zacher entwickelt, produziert und vertreibt elektronische Schließsysteme. Wir bieten unseren Kundinnen und Kunden alles was zu einer modernen digitalen Zutrittsorganisation gehört, von elektronischen Schließzylindern, Türdrückern und Wandlesern über die dazugehörige Software bis hin zur passenden Infrastruktur. Von der Idee und Entwicklung über die Produktion bis hin zur Kundenbetreuung und dem technischen Support: Alles erfolgt am Firmensitz in Waldbüttelbrunn bei Würzburg.

Um unsere Erfolgsgeschichte weiter fortzusetzen suchen wir Dich als **Administrator:in in der IT (m/w/d)**.

Das erwartet Dich:

- Administration von Windows Server / Windows Client
- Administration von Active Directory, DNS, DHCP, Azure
- Administration von Exchange Server
- Administration von Linux (RHEL) Server
- Administration der Netzwerkkumgebung
- Administration Datenbanken / Datenbankserver (MSSQL, MariaDB)
- Virtualisierung mit Hyper-V (ggf. auch ProxMox/KVM)
- Scripting mit Powershell/bash

Das bringst Du mit:

- Du verfügst über eine abgeschlossene Ausbildung zum IT-Systemadministrator oder eine vergleichbare Qualifikation bzw. Berufserfahrung in diesem Tätigkeitsfeld.
- Deine Einsatzbereitschaft zeichnet Dich aus.
- Du überzeugst mit Deiner Verantwortungsbereitschaft.
- IT-Kenntnisse in o.g. Themen runden Dein Profil ab.

Das bieten wir Dir:

- Eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem mittelständischen, inhabergeführten und ständig wachsendem Unternehmen.
- Eine von Wertschätzung und Respekt geprägte Unternehmenskultur ist uns sehr wichtig. Wir pflegen eine DuZ-Kultur auf Augenhöhe, in familiärer Atmosphäre.
- Einen modernen und zukunftssicheren Arbeitsplatz, mit einem großen Gestaltungsspielraum und viele offene Ohren für Deine Ideen, um somit den nächsten Wachstumsschritt aktiv mitzugestalten.
- Eine intensive Einarbeitung in einem motivierten Team, das sich auf Deine Unterstützung freut.
- Flexible Arbeitszeiten für Deine ausgewogene Work-Life-Balance mit 30 Tagen Urlaubsanspruch.
- Spannende Ferienbetreuung für den Nachwuchs.
- Wir unterstützen Dich bei Deiner persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung.
- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag mit attraktiver Entlohnung.
- Betriebliche Altersvorsorge und firmenunterstütztes Fahrrad-Leasing sowie ein Mitarbeiterempfehlungsprogramm.
- Exklusive Vorteile durch Corporate Benefits.
- Kostenlose Kaffee-/Teevariationen und täglich frisches Obst stehen Dir zur Verfügung.
- Eine gute Verkehrsanbindung und ausreichend Parkplätze.
- Gemeinsame Firmenevents wie z. B. Sommerfest und Weihnachtsfeier.

Das ist uns wichtig:

- Respektvoller Umgang miteinander
- Wertschätzung für jede:n Mitarbeiter:in unabhängig der Position im Unternehmen
- Kommunikation auf Augenhöhe
- Offenheit und Ehrlichkeit

Ich freue mich auf Deine Bewerbung!



Andrea Eisele

Personalleiterin/
HR Managerin

+49 931 40672-70
karriere@uundz.de