

SIE SIND FURCHTLOS, LEIDENSCHAFTLICH, BEGEISTERUNGSFÄHIG...?

Darüber hinaus engagiert, zielstrebig, organisiert, kreativ, selbständig, kommunikativ und hilfsbereit?

Hervorragend!

Wir sind eine innovative Fullservice-Agentur in der Kommunikationsbranche, die mit Erfolg für unsere Kunden im B-to-C- und B-to-B-Bereich arbeitet.

Um dem wachsenden Neugeschäft und den daraus resultierenden, erweiterten Projektanforderungen bestmöglich gerecht zu werden, suchen wir SIE als unseren neuen Teamplayer für unsere IT-Unit zum nächstmöglichen Termin:

System- und Netzwerkadministrator (m/w)

Ihre Aufgaben:

- Mitarbeit im Team der Systemadministratoren
- Administration von Servern, Storage- und Netzwerkkomponenten
- Installation, Konfiguration und Betrieb von Linux-Servern
- Eigenständige Fehler- und Störungsbeseitigung
- Analyse von Systemmeldungen und Log-Dateien
- Programmierung von Skripten zur Automatisierung von Abläufen
- Support der internen Apple Arbeitsplätze

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung im IT-Bereich, Studium vorteilhaft
- Berufserfahrung in der System- und Netzwerkadministration
- Besonders in der Administration von Linux-Systemumgebungen
- Fundierte Kenntnisse der gängigen Linux-Distributionen (Debian, Redhat etc.)
- Umgang mit Virtualisierungslösungen (Server & Storage) vorteilhaft

Ihre persönlichen Fähigkeiten:

- Kundenorientiertes, unternehmerisches Denken und Handeln
- Zuverlässiges, systematisches und eigenverantwortliches Arbeiten
- ausgeprägte Kommunikationsstärke sowie hohe Teamfähigkeit
- Sehr gute Deutsch- und gute Englisch-Kenntnisse

Wenn Sie mehr über unsere Philosophie, unsere Denk- und Arbeitsweise erfahren möchten, schauen Sie unter www.kontrast.de.

Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Gehaltsvorstellung per E-Mail an Sylvia Cannoletta und Martin Tückmantel. Ihren Namen und „System- und Netzwerkadministrator (m/w)“ im Betreff bitte unbedingt mit angeben.

KONTRAST Communication Services GmbH
Sylvia Cannoletta, Martin Tückmantel, Human Resources
Grafenberger Allee 100, 40237 Düsseldorf
T + 49 - 2 11 - 91 50 5 0, F + 49 - 2 11 - 91 50 5 155
bewerbungen@kontrast.de