

Ausschreibung vom 01.06.2022: Zur Erweiterung unseres Teams suchen wir ab sofort

Mitarbeiter*in IT (m/w/d) in Teilzeit mit Kenntnissen in Systemintegration/Systemadministration

Mit Ihren Kenntnissen verstärken Sie unsere IT-Abteilung, bringen Prozesse voran und gestalten das Unternehmen und die Arbeitsabläufe mit. Sie können in einem oder mehreren Themengebieten tätig werden und Ihre individuellen Stärken einsetzen.

Ihre Aufgaben bei uns

- Wartung der Systeme: Installation von Updates der Anwendungsprogramme bzw. Erstellen von Skripten zur automatisierten Installation (CMD, Python, Powershell, Group Policies, ...)
- Administration der Webdienste: Nextcloud, Moodle, BigBlueButton, Jitsi, Trac
- Einrichten und Inbetriebnahme der Hardware: Aufsetzen und Einrichten der Betriebssysteme (Windows, Android)
- Telefonie: Erweiterung der bestehenden Systeme (3CX) zur einer standortübergreifenden Lösung
- Systemintegration/Systemadministration: Verwalten einer Samba 4 Active Directory Domain über mehrere Standorte

Was wir uns vorstellen

- Kenntnisse und Erfahrungen in mindestens zwei der oben genannten Gebiete
- Selbstständiges Arbeiten mit regelmäßigen Absprachen und Teamsitzungen
- Zuverlässigkeit und Organisationsvermögen
- Je nach Aufgabenbereich und Umfang der Tätigkeit ist eine Mitarbeit auch als Werkstudent*in (eingeschriebene Student*in vorzugsweise der Informatik mit bis zu 20h/ Woche) oder als freier Mitarbeiter*in möglich (m/w/d)

Wir bieten Ihnen

- Ihre Chance: Eigene Verantwortlichkeiten und anspruchsvolle Aufgaben ab dem ersten Tag
- Ihre Arbeitsbedingungen: kurze Entscheidungswege durch die direkte Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung
- Ihre Entwicklung: Intensiven Einarbeitung in unsere internen Arbeitsabläufe und –prozesse, sowie die eigene Mitgestaltung Ihrer Entwicklungsmöglichkeiten
- Unser Versprechen: Verbindlichkeit und Transparenz, eine Bezahlung in Anlehnung an den TV-L Berlin, flexible Arbeitszeiten in Vollzeit und 30 Tage Urlaub
- Ihr Team: Flache Hierarchien, eine Unternehmenskultur für viele eigene Ideen und ein sehr gut ausgebildetes und erfahrenes Team, das sich schon jetzt auf Sie freut

Bewerben Sie sich jetzt - Wir freuen uns, Sie kennenzulernen!

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen. Bitte senden Sie diese bis zum nächstmöglichen Zeitpunkt per E-Mail an bewerbungen@wetek.de.

Menschen mit einer Schwerbehinderung oder ihnen Gleichgestellte im Sinne von § 2 Abs. 2 und 3 SGB IX werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Begrüßt werden Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten.

Eine verschlüsselte Übersendung der Unterlagen erhöht die Sicherheit Ihrer persönlichen Daten. Wahlweise können Sie die Unterlagen auch per Post an folgende Adresse versenden: WeTeK Berlin gGmbH, Christinenstr. 18/19, 10119 Berlin. Die Unterlagen liegen im Anschluss zur Abholung bereit. Kosten im Zusammenhang mit dem Auswahlverfahren werden nicht übernommen.

Informationen zum Umgang der WeTeK Berlin gGmbH mit Daten, finden Sie in der Datenschutzerklärung unter <https://www.wetek.de/seiten/impressum>.