

Die WeTeK Berlin gGmbH als anerkannter Träger der Kinder- und Jugendhilfe entwickelt und organisiert Bildungsangebote im schulischen Kontext oder im Rahmen von Berufsorientierung sowie für Erwachsene im Umfeld von Medien, Kultur und Pädagogik.

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

Ihr Profil

- 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*r Student*in vorzugsweise der Informatik mit bis zu 20h/Woche) oder als freier Mitarbeiter*in möglich

Wir bieten Ihnen

- Eigene Verantwortlichkeiten und anspruchsvolle Aufgaben ab dem ersten Tag
- Intensive Einarbeitung in unsere internen Arbeitsabläufe und -prozesse,
- sowie die eigene Mitgestaltung Ihrer Entwicklungsmöglichkeiten
- Verbindlichkeit und Transparenz, eine Bezahlung in Anlehnung an
- den TV-L Berlin, flexible Arbeitszeiten in Vollzeit und 30 Tage Urlaub
- Platz für viele eigene Ideen und ein erfahrenes Team, das sich schon jetzt auf Sie freut

Arbeitsort: Berlin-Mitte

Findet die Stellenausschreibung Ihr Interesse?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen. Bitte senden Sie diese per Mail an bewerbungen@wetek.de. Eine verschlüsselte Übersendung der Unterlagen erhöht die Sicherheit Ihrer persönlichen Daten.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an: Christine Scherer: scherer@wetek.de.

Die WeTeK Berlin gGmbH gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Personen nach dem Bundesgleichstellungsgesetz (BGleG). Als Organisation, die gesellschaftliche Diversität erfolgreich mitgestalten will, freuen wir uns über alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Menschen mit anerkannter Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

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