



**druck**  
Drucken Sie auf Nummer sicher. **at**

## IT-SpezialistIn Administration & Support (w/m)

### Über druck.at

Als persönlichste, schnellste und größte Onlinedruckerei in Österreich verknüpfen wir Kundenservice mit bester Qualität, digitalem Know-How und einer innovativen IT-Infrastruktur. Seit 2001 garantieren wir an unserem Standort in Leobersdorf/NÖ mit 270 Mitarbeitern die rasche Bearbeitung von mehr als 100.000 Produkten im Digital-, Offset- und Großformatdruck. Diese können rund um die Uhr ganz einfach online bestellt werden. Unser Fokus liegt auf der effizienten Weiterentwicklung unserer Plattform, um unsere Performance am Markt auszubauen und zu stärken.

Zur Verstärkung unseres IT Teams suchen wir zum sofortigen Eintritt eine/n **IT-Administrator & Support Techniker (w/m)**:

### Ihre neue Herausforderung bei uns

- » Administration und Troubleshooting der eingesetzten Client- und Serverinfrastruktur
- » Support für den Endbenutzer (1<sup>st</sup>- und überwiegend 2<sup>nd</sup>-Level)
- » Betrieb und Monitoring der Server-Landschaft in Hard- und Software
- » Administration des automatischen Software-/Patch-/OS-Deployments
- » Client Hardware Management Desktop & Mobile (Supplychain, Lifecyclemanagement)
- » Unterstützung bei der Umsetzung von Projekten
- » Sorgfältige Dokumentation und deren laufende Aktualisierung

### Was Sie bieten können

- » Abgeschlossene Ausbildung im Bereich IT oder mehrjährige, umfassende Praxiserfahrung
- » Sehr gute Kenntnisse in den Bereichen:
  - Windows 7 & 10
  - Windows Server 2008R2 bis 2019 inkl. Active Directory und Remote Desktop Services
  - Microsoft Exchange Server 2013 bis 2019
  - Netzwerktechnik (Switches, DNS/DHCP/Firewall/VPN)
  - Virtualisierung, im Idealfall mit VMware vSphere

- » Erfahrung mit Zertifikatsinfrastrukturen
- » Erfahrung mit Rechenzentrums-Infrastruktur – Server, SAN-Storage, Backup
- » Wünschenswerte Kenntnisse in MacOS, Linux, Scripting, PowerShell, Monitoring (Nagios)
- » Sie erkennen Zusammenhänge und besitzen eine hohe Kunden- und Serviceorientierung
- » Freundliches Auftreten, soziale Kompetenz und HandsOn-Mentalität zeichnen Sie aus
- » Sie zeigen Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit, Zuverlässigkeit und eine strukturierte, sorgfältige Arbeitsweise
- » Sie verfügen über sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse

## **Was wir bieten**

- » Arbeitszeit: 38,5h / Woche, Gleitzeit
- » Vielfältiges und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- » Spannende Mitgestaltungsmöglichkeiten in einem dynamischen Team
- » Flexibles Arbeitsumfeld in einem sehr erfolgreichen Unternehmen
- » Gehalt: 40.000,00 € Jahresbrutto, je nach Qualifikation und Erfahrung ist eine Überzahlung möglich

**Jetzt bewerben!**