



Gamma-Service Recycling GmbH

sucht zur Verstärkung des Teams am Standort Leipzig einen

IT-Systemadministrator (m/w/d)

Das sind wir:

Die Gamma-Service Recycling GmbH mit Hauptsitz in Leipzig ist Teil der Eckert & Ziegler-Gruppe. Die Eckert & Ziegler AG ist ein börsennotierter, international ausgerichteter Konzern und beschäftigt an verschiedenen Standorten weltweit mehr als 1.000 Mitarbeiter/innen.

Die Gamma-Service Recycling GmbH ist spezialisiert auf den Umgang mit radioaktiven Stoffen sowie deren Beförderung im In- und Ausland. Schwerpunkte sind die Versorgung mit und das Recycling von radioaktiven Stoffen aus Forschung, Medizin und Industrie, das Recycling von Ionisationsrauchmeldern, der Rückbau und die Dekontamination von Radionuklidlaboratorien und anderen Anlagen sowie die Aufbereitung von radioaktiven Strahlenquellen zur Wiederverwertung. Insgesamt beschäftigen wir an unseren Standorten etwa 50 Mitarbeiter.

Ihre Aufgaben:

- Betreuung der IT-Infrastruktur am Standort (Systembetreuung und Administration des Netzwerkbetriebes)
- Benutzerverwaltung: AD, WatchGuard, OKTA, Microsoft
- Betreuung des firmeninternen Ticketsystems
- Beschaffung, Installation, Einrichtung, Administration, Wartung und Pflege sämtlicher Hardware, z. B. Clients, Laptops, Servern, Druckern, und Netzwerkkomponenten, inkl. Eventloganalyse
- Backup- und Antivirenkontrolle
- Berechtigungsvergabe auf Unternehmensressourcen und -applikationen gemäß Anforderungen der Datenbereichsverantwortlichen
- Mitarbeit bei der Zusammenführung der IT-Infrastrukturen des Konzerns und Unterstützung beim Ausbau des IT-Konzepts für die ITD mit eigenen Anforderungen bei Nutzung der Microsoft-Standards O365/D365/SharePoint
- Unterstützung bei der Betreuung der Telefonanlage sowie Verwaltung der Mobilfunkgeräte und Verträge
- Dokumentation der Hard- und Softwarebestände/-installationen sowie jährliche Inventur

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Fachinformatiker wünschenswert – Quereinsteiger sind aber willkommen
- mindestens 1 Jahr Berufserfahrung als IT-Administrator
- fundierte Kenntnisse in der EDV, in Betriebssystemen und MS-Office
- Kenntnisse bei der Programmierung von Skripten, Powerapps oder einfachen Anwendungen
- Erfahrung mit Microsoft D365 und MS SharePoint
- Eigenverantwortliches und strukturiertes Arbeiten sowie ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- offenes, authentisches und kundenorientiertes Auftreten
- verhandlungssichere Deutsch- und gute Englischkenntnisse

Das bieten wir:

- interessante und herausfordernde Aufgaben mit hoher Eigenverantwortung
- eine leistungsgerechte Vergütung
- 30 Urlaubstage
- Möglichkeit der Teilzeit (ab 32 Wochenstunden)
- flexible Arbeitszeiten von Montag bis Freitag
- Mobiles Arbeiten
- Firmenfitness mit Hansefit
- Kindergarten- und ÖPNV-Zuschuss
- bezahlte Kind-krank-Tage
- ein angenehmes Arbeitsklima in einem engagierten und erfahrenen Team
- Möglichkeit der betrieblichen Altersvorsorge sowie VWL
- kontinuierliche Weiterbildungsmöglichkeiten

Wenn Sie Interesse an dieser vielseitigen Tätigkeit haben, bitten wir Sie um Zusendung Ihrer aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (ausschließlich per E-Mail an: work@ezag.com) unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins.

Wir sichern Ihnen den vertraulichen Umgang mit Ihren Bewerbungsunterlagen zu. Diese werden nicht an Dritte weitergegeben und ausschließlich für den Bewerbungsverfahren genutzt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!