

IT-Administrator / Mitarbeiter IT Administration und Cyber Security (m/w/d)

Als führender Spezialist für Leistungselektronik, einschließlich Photovoltaik-, Windkraft- und Batteriespeichertechnologien, entwickelt und produziert **WSTECH** Lösungen für die Bereiche erneuerbare Energien, Stromnetze und Energiespeicher. Die umfassende Erfahrung von **WSTECH** in der Leistungselektronik fließt in alle Produkte ein, die wir auf den Markt bringen und die sich durch hohe Effizienz und Zuverlässigkeit, niedrige Wartungskosten und eine lange Betriebsdauer auszeichnen.

Alles an einer Location und aus einer Hand – Entwicklung, Vertrieb, Produktion und Service – "Made in Flensburg".

Du möchtest als Teil unseres Teams in einer zukunftsweisenden Branche arbeiten und zu einer nachhaltigeren Welt beitragen? Das trifft sich gut, denn aufgrund unseres stetigen Wachstums suchen wir Dich zur Verstärkung und Erweiterung unserer IT als:

Mitarbeiter IT Administration und Cyber Security (m/w/d)

Deine Aufgaben:

- Installation, Konfiguration und Betreuung der Hard- und Softwarekomponenten
- Betreuung und Weiterentwicklung der IT-Infrastruktur von Servern (Windows & Linux Umgebung), PCs, Druckern und der Telefonanlage
- Wartung der PCs unserer Mitarbeitenden und Support zur Störungsbehebung von Hard- und Softwareproblemen
- Datensicherung und Dokumentation der IT-Landschaft
- Anpassung unserer IT-Landschaft an künftige Anforderungen
- Unterstützung unserer Datenschutzkoordinatorin bei der Umsetzung der Anforderungen des Datenschutzes
- Administration und Weiterentwicklung unserer M365-Umgebung mit Fokus auf Security, MS Teams und dem Aufbau einer SharePoint-Umgebung

Dein Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung zum Kaufmann für Digitalisierungsmanagement (m/w/d), Fachinformatiker (m/w/d) oder abgeschlossenes Studium im Bereich Informatik, Wirtschaftsinformatik, aber auch gern Quereinsteiger (m/w/d) mit ausgeprägter IT-Affinität, Erfahrung und entsprechender Bereitschaft zur Weiterbildung
- sicherer Umgang mit den gängigen Microsoft Produkten (Office 365, Microsoft Azure), Anwenderbetreuung und Support
- idealerweise Erfahrung mit der Administration von Windows-Servern Netzwerkinfrastrukturen und Microsoft Zertifizierungen
- Teamgeist und prozessorientiertes Lösen von Problemstellungen
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- zuverlässige, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- hohe Flexibilität, Organisationsvermögen und Kommunikationsstärke

Wir bieten Dir unter anderem:

- eine sorgfältige und umfassende Einarbeitung durch unser motiviertes Team
- ein vielseitiges Tätigkeitsgebiet mit verantwortungsvollen Aufgaben
- einen zukunftssicheren Arbeitsplatz im Wachstumsmarkt
- die Möglichkeit, bis zu 2 Tage pro Woche mobil zu arbeiten
- eine familiäre Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien
- eine Anstellung in Vollzeit (bei uns 38 Std./Woche)
- flexible Arbeitszeiten mit kurzem Freitag (freitags ab 12 Uhr Feierabend)
- Sommerfest und Weihnachtsfeier sowie regelmäßige Mitarbeitererevents

Wir freuen uns auf Deine Unterstützung!

... LET'S ROCK HIGHTECH FOR THE FUTURE!

Sende uns Deine Bewerbung mit Gehaltsvorstellung gerne **per E-Mail** an: bewerbung@wstech.com.

WSTECH GmbH

Personalabteilung

Frau Gudrun Bläß

Eckernförder Landstraße 78, 24941 Flensburg

bewerbung@wstech.com | www.wstech.com