

Sie sind mit Ihrem Wissen auf aktuellem Stand in der IT-Welt, wollen sich dennoch gerne weiterbilden und sind offen für Neues? Sie sind kommunikativ und können KollegInnen die Handhabung von Computern und von Software-Tools gut verständlich erklären? Sie haben außerdem Freude daran, wenn die internen Prozesse IT-unterstützt effizient ablaufen? Wenn Sie zusätzlich gerne einen Beitrag leisten wollen, die Digitalisierung und internen Organisationsstrukturen zu optimieren, dann könnte diese Aufgabe der Perfect Fit für Sie sein.

Unser Auftraggeber ist ein traditionsreiches österreichisches Familienunternehmen in fünfter Generation, das als Komplettanbieter für Selbstklebe- und Spezialetiketten sowie flexible und recycelbare Verpackungen aktuell mehr als 220 MitarbeiterInnen beschäftigt. Aus Wachstumsgründen hat man 2023 seinen Firmensitz inklusive Produktion und Verwaltung an einen neuen Standort in der Nähe von Stockerau verlegt und nach den modernsten Richtlinien gestaltet. Wachstum verlangt auch ein mehr an Mitarbeiterkapazität. Deshalb suchen wir zur Verstärkung des bewährten Teams eine/n

MitarbeiterIn für IT-System-Administration (w/m/d)

Kommunikativ | organisiert | lernfreudig

Aufgabenspektrum:

- *Pflege und Betreuung des Netzwerks*
- *Unterstützung von zirka 200 MitarbeiterInnen in Büro und Produktion beim täglichen Handling der Computer, Drucker und computerverbundenen Produktionsanlagen*
- *Mitwirkung bei Upgrades bzw. Neuinstallationen von Hardware und Software*
- *Schulung von MitarbeiterInnen in Büro und Produktion*
- *Zusammenarbeit mit der internen Software-Entwicklung, der Produktionsleitung und dem QM*
- *Unterstützung der Abteilungsleiter bei der kontinuierlichen Digitalisierung und Prozessoptimierung*

Qualifikationsspektrum:

- *Abgeschlossene Ausbildung oder mehrjährige Praxiserfahrung im IT-Bereich*
- *Mindestens 1-3 Jahre Berufserfahrung in der IT-Systemadministration*
- *Kenntnisse in PowerShell-Scripting bzw. äquivalenten Linux-Skripting sind von Vorteil*
- *Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift*
- *Freude an der Kommunikation und Arbeiten im Team*
- *Strukturierte und organisierte Arbeitsweise*
- *Solides Auftreten und gute Umgangsformen*

Ein angemessenes Jahresbruttozielgehalt ab € 56.000 auf Basis KV Industrie ProPak mit Bereitschaft zur marktgerechten Überzahlung je nach fachlicher Qualifikation und einschlägiger Berufserfahrung, bildet eine fundierte Basis. Eine profunde Einschulung und On-Boarding, flexible Arbeitszeiten, 1 Jahr kostenloses Laden für Elektroautos, Firmeneigener Parkplatz, Mahlzeitenzuschuss, gute öffentliche Erreichbarkeit per Zug sowie ein langfristig sicherer und moderner Arbeitsplatz runden das Angebot ab. Die Möglichkeit, das Wachstum der Firma aktiv mitzugestalten, sich in einem innovativen Umfeld weiterzuentwickeln, sowie ein moderner Führungsstil der Geschäftsführung sind das Sahnehäubchen.

*Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen im pdf-Format samt Zeugnissen und Businessfoto mailen Sie bitte an success@anova.net. Auf den ersten Kontakt mit Ihnen und ein "TAKE A SEAT @ ANOVA" freuen sich bereits Gerhard Novak und das SMART*e Team von ANOVA!*