

Stellenausschreibung IT-Administrator (m/w/d)

Seit der Gründung 2005 hat sich ASKION zu einem zuverlässigen und leistungsstarken OEM-Partner für die Realisierung neuer Geräteideen bis zur Serienfertigung entwickelt. Unser Schwerpunkt liegt auf dem Gebiet der Entwicklung, Fertigung und dem Service medizinisch-technischer und bioanalytischer Geräte und optoelektronischer und feinmechanisch-optischer Module.

Parallel zum OEM-Bereich wurde das Geschäftsfeld „Kryobiotechnologie“ mit eigenen Produkten aufgebaut. Seit 2009 bieten wir eine hochinnovative Lösung für die Ausrüstungen von Biobanken an. Unsere Systemlösung ASKION C-line® gewährleistet ein Höchstmaß an Qualität bei der Langzeitlagerung von medizinischen und biologischen Proben bei Temperaturen unter -150°C.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir einen IT-Administrator (m/w/d).

Ihre Aufgaben:

- Pflege eines Dokumentenmanagementsystems
- Einrichten von Remote Desktop-Arbeitsmöglichkeiten, Netzwerkfreigabe
- Einrichtung und Anbindung von Netzwerkgeräten (z. B. Drucker, Kopierer, etc.)
- Ausarbeitung und Darstellung einkaufsrelevanter Daten
- Access-Datenbank Programmierung und Pflege/Erstellen und Bearbeiten von Formularen und Berichten
- Schnittstellenprogrammierung
- Aufbau, Erweiterung, Überwachung, Instandhaltung und Instandsetzung der kompletten IT-Struktur innerhalb der Firma
- Durchführung von Datensicherung und -wiederherstellung
- Absicherung des IT-Firmennetzwerkes außerhalb der Firma
- Verwalten von Kommunikationsgeräten

Ihr Profil:

- Fundierte Ausbildung im IT-Umfeld, z. B. zum Fachinformatiker (m/w/d) mit mehrjähriger Berufserfahrung oder ein Studium mit Schwerpunkt Informatik
- Erfahrung in der Administration einer Microsoft-gesteuerten Umgebung (Microsoft SQL-Server, MS-Anwendungen, Clients)
- Umfangreiche Kenntnisse in der Access Programmierung und Gestaltung (Erstellen von Tabellen und Abfragen)
- Umfangreiche Kenntnisse im Umgang mit Netzwerkkomponenten (Cisco, Dell, iSCSI Storages)
- Erfahrung in den Bereichen vSphere und IP-Telefonie
- Verständnis für Produktionsabläufe, Logistik und ERP-Systeme
- Analytisches und strukturiertes Arbeiten
- Leistungsbereitschaft, Motivation und Teamfähigkeit
- Grundkenntnisse der englischen Sprache

Wir bieten:

- Eine interessante und herausfordernde Tätigkeit in einem zukunftsorientierten, international tätigen Unternehmen
- Eine unbefristete Anstellung mit interessanten und vielseitigen Projekten
- Arbeit mit einem erfahrenen, engagierten Team
- Raum für Eigeninitiative und Übernahme von Verantwortung
- Attraktive leistungsbezogene Rahmenbedingungen
- Angenehmes Betriebsklima, zahlreiche Team-Events
- Familienfreundliche, flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitmodell mit 38 h Woche
- Benefits wie Tankgutschein, Kindergarten-Zuschuss, Jobbike-Leasing, Cross Fit Training, kostenlose Heißgetränkeversorgung

Der Dienstsitz befindet sich in Gera.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung an:

ASKION GmbH
Gewerbepark Keplerstraße 17-19
07549 Gera

E-Mail: bewerbung@askion.com
Tel.: 0365 7353 0
Internet: www.askion.com

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!