

Systemadministrator (m/w/d)

Als Systemadministrator (m/w/d) der DAKO sind Sie Teil eines erfahrenen Teams, welches die Infrastruktur und die Stabilität unseres Rechenzentrums verantwortet. Sie lösen Anforderungen und Probleme nicht auf dem schnellsten, sondern auf dem qualitativ besten Weg. Sie haben Freude bei der Unterstützung von internen Stakeholdern in Ihrem Themengebiet und stehen diesen mit Ihrem Dienstleistungsgedanken zur Seite.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir am Standort Jena einen **Systemadministrator (m/w/d)**.

Das erwartet Sie

- Verwaltung und Wartung der Systeminfrastruktur
- Implementierung neuer Technologien im Sinne des Unternehmens
- Überwachung und Monitoring von Systemlandschaften
- Erstellung von technischen Dokumentationen und Anleitungen
- Qualifizierter Support und Problemanalyse bei Störungen
- Bereitschaft und Sicherstellung der Verfügbarkeit der Systemlandschaft auch außerhalb der Geschäftszeiten (4 Wochen frei, 1 Woche Bereitschaft)

Das erwarten wir

- Fundierte Kenntnisse im Bereich Netzwerktechnologien und Hardware
- Sicherer Umgang mit Basisdiensten wie zum Beispiel DNS, DHCP oder SMTP
- Verständnis von Webservern, Firewalls, Versionskontrollsystemen, Backup-, Virtualisierungs-, Hochverfügbarkeits- und VPN-Lösungen
- Erfahrung im Umgang und Wartung eines umfassenden Linux Ökosystems auf Debian Basis
- Administration einer typischen Microsoft Landschaft im Unternehmensumfeld
- Grundkenntnisse im Bereich Programmierung und Scriptsprachen
- systematisches und analytisches Denken sowie Fähigkeit zum eigenständigen Arbeiten
- Willen zur stetigen Verbesserung und Weiterentwicklung
- Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit
- gute Englischkenntnisse

IT with 

Darum DAKO

Bei uns ist Work-Life-Balance nicht nur ein hipbes Wort, sondern gelebter Teil der Firmenkultur.

Unser familiäres Betriebsklima ist von Wertschätzung und Offenheit geprägt.

Wir bieten eine langfristige Perspektive in einem expandierenden Unternehmen mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen.



#klimatisierte büros



#kindergarten-zuschuss



#flexible arbeitszeiten



#betriebliche altersvorsorge



#kostenlose getränke



#mitarbeiter-schulungen



#vwl



#teamevents



#jubiläen



#eventküche



#psychologen online



#obstkörbe

Wollen Sie die Zukunft unseres Unternehmens mitgestalten?

Dann senden Sie bitte Ihre Bewerbung (Lebenslauf, Zeugniskopien) mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung, möglichem Eintrittstermin und Job-ID **S22/009/DAK** an Frau Denise Lamont: mein.job@dako.de.

Wir freuen uns auf Sie!