



BUILDING TRUST



Wenn am Bau oder der Industrie etwas Bleibendes entsteht, sind fast immer unsere Lösungen zum Kleben, Dichten, Dämpfen, Verstärken und Schützen mit drin. Für unser engagiertes IT Team suchen wir Verstärkung.

IT ADMINISTRATOR*IN (M/W/D)

BLUDENZ

SPANNENDE AUFGABEN

- Administration der Server- und Netzwerkinfrastruktur
- Mitarbeit und Leitung von diversen IT- und abteilungsübergreifenden Projekten
- IT Support (telefonisch, Remote und vor Ort)
- Betreuung von Peripheriegeräten (Smartphones, Tablets, Medientechnik, Drucker, etc.)
- Berechtigungsmanagement (AD), Einrichten von Arbeitsplätzen und Installationen von Hard-/Software

DAS BRINGE ICH MIT

- Abgeschlossene IT Ausbildung und mehrjährige Berufserfahrung
- Fundiertes Know How im Bereich Windows Server, Virtualisierung und Netzwerk
- Lösungsorientierung und Kommunikationsfähigkeit
- Vernetztes und analytisches Denken
- Teamplayer der Spaß daran hat, jeden Tag etwas Neues zu lernen

DAS ERWARTET MICH

- Umfangreiche Einschulung
- Spannende Aufgabe in einem engagiertem Team
- Raum für eigene Ideen, interessante Gestaltungsfelder und die Übernahme von Verantwortung
- Unkomplizierte Führungskräfte die Vertrauen schenken und familiäre Atmosphäre mit einem freundlichen Umgangston machen das Arbeiten bei uns speziell

Unser Angebot:

Das von uns gebotene Gehalt orientiert sich selbstverständlich nach Ihren Qualifikationen und Erfahrungen. Gerne klären wir dieses mit Ihnen im persönlichen Gespräch. Der guten Ordnung halber geben wir an, dass für diese Position bei einer Vollzeitbeschäftigung im Kollektivvertrag Chemische Industrie ein Mindestgehalt von monatlich € 2.700,- brutto gilt.

Wir freuen uns auf Sie!

Bitte schicken Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an: karriere@at.sika.com

Unsere Personalleiterin Frau Foltin freut sich auf Ihre Bewerbung. Nähere Information über uns finden Sie unter auf www.sika.at

SIKA Österreich GmbH
Bingser Dorfstraße 23
6700 Bludenz

Unsere Benefits



Aus- und Weiterbildung



Zusatzversicherungen



Flexible Arbeitszeiten



Homeoffice



Gratis Obst



Firmenevents