



Für unseren Standort Dresden oder Berlin suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen IT Systemadministrator (m/w/d).

Wir, die PPS. Digital Printing GmbH, mit unseren Standorten in Berlin, Dresden und Hamburg, bieten unseren Kunden exklusive Dienstleistung rund um die Produktion, Präsentation und Montage hochwertiger digitaler Großformate. Das umfassende Produkt- und Leistungsspektrum von PPS. DP reicht dabei von Großformatdrucken, Textildrucken, Fine-Art-Prints und Pappaufstellern über Leuchtkästen und Grafikrahmen, bis hin zum Service für Messen, Flughäfen und Museen, sowie Bildbearbeitung, Datenmanagement und schließlich der Montage.

Im Fokus all unseres Handelns steht seit jeher der Kunde, wir richten unsere ganze Energie darauf, mit dem Kunden gemeinsam die bestmögliche Lösung für sein Projekt zu entwickeln.

Wir suchen Sie als unseren IT Systemadministrator zur Unterstützung unseres Teams in Dresden oder Berlin in Voll- oder Teilzeit und unbefristet.

IT Systemadministrator (m/w/d)

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- 1st and 2nd Level User Support, Software-Support bei Clients, Server, Switches und Firewalls,
- Installation und Konfiguration von Arbeitsstationen und teil-virtualisierten Servern (Windows),
- Aufbau neuer IT – Infrastrukturen an unseren Produktionsstandorten in Deutschland,
- Konfiguration und Überwachung der Firewalls, Backups, VPNs,
- Support, Konfiguration und Überwachung unserer Produktionssteuerung,
- Gewährleistung eines effizienten Monitorings und ständige Optimierung der Systeme,
- Active Directory Pflege,
- Pflege der E-Mailkonten und von User- und Netzwerkdokumentationen.

Das zeichnet Sie aus:

- Abgeschlossene Ausbildung zum Informatiker / Fachinformatiker oder vergleichbarer Abschluss,
- Praxiserfahrung in den Bereichen Linux, Windows, Serverumgebungen und Storage-Lösungen sind wünschenswert,
- Vorzugsweise Kenntnisse und Erfahrung im Umgang mit Microsoft 365 (Azure AD, Exchange Online, SharePoint Online, MS Teams, Intune usw.), der Office 365 Suite und Windows 10 bzw. 11,
- Kenntnisse in klassischer sowie cloudbasierter Netzwerktechnologie,
- Fließende Deutschkenntnisse (C-Level),
- Sorgfältiges und strukturiertes Arbeiten im Team,
- Führerschein Klasse B.

Das bieten wir Ihnen:

- Arbeiten in flexiblen und elternunterstützenden Arbeitszeitmodellen mit Homeofficeoption,
- Einen sicheren und ausbaufähigen Arbeitsplatz in einem dynamischen Unternehmen,
- Eine intensive Einarbeitung und Zusammenarbeit in einem kleinen Team,
- Förderung Ihrer beruflichen und persönlichen Weiterentwicklung,
- Eine wertschätzende und kollegiale Arbeitsatmosphäre teamübergreifend,
- Vielseitiges und eigenständiges Arbeiten in einem schönen Büro in Dresden oder Berlin,
- Flache Hierarchien und direkte Kommunikationswege,
- 1a Anbindung an alle öffentlichen Verkehrsmittel,
- Sichere Radabstellmöglichkeiten,
- Diverse Mitarbeiterincentives und Events,
- Unterstützung der betrieblichen Altersvorsorge sowie Angebote zur Gesundheitsförderung.



Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung. Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit kurzem Anschreiben, Lebenslauf, relevanten Zeugnissen sowie der Angabe Ihres frühesten Starttermins und Ihrer Gehaltsvorstellung an:

PPS. Digital Printing GmbH
Theresa Kaiser
Hans-Henny-Jahnn-Weg 19
22085 Hamburg
bewerbung@pps-dp.de