

# INNOVATION AT WORK.

weko

FLUID &  
POWDER  
COATING

Für unser Unternehmensstandort in **Leinfelden-Echterdingen** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen:

## IT-Systemadministrator (M/W/D)

### IHRE AUFGABEN

- Administration, Dokumentation und Weiterentwicklung unserer Windows-Server, Netzwerkumgebung und Clients
- Pflege unserer Microsoft Office-Umgebung
- First-/Second-Level-Support sowie Koordination & Durchführung von User-Schulungen
- Analyse und Optimierung von Geschäftsprozessen und Erarbeiten praxisnaher Lösungen für komplexe Abläufe
- Betreuung der Citrix-Umgebung
- Administration der Virtualisierungsumgebung
- Überwachung der Backups und des Monitorings

### WAS SIE MITBRINGEN SOLLTEN

- abgeschlossene Ausbildung mit IT-Schwerpunkt oder vergleichbare Berufserfahrung
- erste Erfahrungen im Umgang mit einem ERP-System
- Kenntnisse in ProAlpha, Citrix und VSphere wären wünschenswert
- Selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- gute Deutsch- und Englischkenntnisse

### UNSERE BENEFITS

- Eigenverantwortliche Betreuung eines interessanten und abwechslungsreichen Aufgabengebietes
- individuell abgestimmte Weiterbildungs- und Schulungsangebote
- attraktives Gehalt, 30 Tage Urlaub / Jahr und flexible Arbeitszeiten mit der Möglichkeit der mobilen Arbeit
- eine Kantine im Unternehmen mit einer großen Auswahl an Speisen zu fairen Preisen sowie kostenloses Obst
- Weihnachts- und Urlaubsgeld, Treueprämie sowie Jubiläumszuwendungen
- Zuschüsse zur betrieblichen Altersvorsorge und zu KITA-Beiträgen
- Fahrradleasing



Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung über unsere Website.

Kommen Sie ins **WEKO** Team um gemeinsam die Welt ein Stück nachhaltiger zu gestalten, durch Maschinen für den kontaktlosen Minimalauftrag.

[www.weko.net](http://www.weko.net)