

Die Alliander Netz Heinsberg GmbH mit Sitz in Heinsberg/NRW betreibt das Strom- und Gasnetz sowie die öffentliche Beleuchtung der Kreisstadt Heinsberg und seit 2015 außerdem auch das Gasnetz und die öffentliche Beleuchtung in der Gemeinde Waldfeucht. Mit rund 80 Mitarbeitern sorgt das Unternehmen seit mehr als 20 Jahren für einen sicheren und nachhaltigen Betrieb der Energienetze. Die Alliander Netz Heinsberg GmbH ist als Partner der Stadt Heinsberg Treiber der Energiewende vor Ort. Sie begleitet die Stadt aktiv durch den Umbau des Stromnetzes hin zum intelligenten Netz, setzt den Smart Meter Roll-out um, verantwortet den Aufbau bzw. Betrieb von E-Ladepunkten und ist Initiator verschiedener Bürgerinitiativen. Das Unternehmen wird vom Geschäftsführer Dr. Martin Büttgen geleitet.

Wir suchen zum schnellstmöglichen Zeitpunkt in der Alliander Netz Heinsberg GmbH am Standort Heinsberg einen

IT-Administrator für die interne Infrastruktur (w/m/d)

Ihre Aufgaben im Einzelnen umfassen:

- Sie übernehmen die Administration und Verwaltung der Clienthardware, -software, -rechte, -kommunikationsmittel sowie der Serversysteme und Netzwerkkomponenten.
- Sie sind für die Beschaffung der IT-Ausstattung (Hardware, Software, Infrastruktur, Kommunikationsmittel, Zubehör) verantwortlich.
- Sie überwachen und kontrollieren IT-Dienstleister bzgl. der Lieferung vertraglich vereinbarter Services und Leistungen.
- Sie sind für die Sicherstellung der IT-Security gemäß den Policies (Update) verantwortlich.
- Sie übernehmen die Abstimmung und Angleichung der IT-Systeme.

Voraussetzungen:

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Ingenieurstudium (Informatik o.ä.) oder eine abgeschlossene Berufsausbildung im IT-Bereich.
- Sie haben sehr gute Kenntnisse in Standard Software Paketen (z.B. MS Office).
- Sie bringen sehr gute Kenntnisse in Client-Server-Architekturen, Netzstrukturen, Active Directory inkl. Gruppenrichtlinien, Network Policies sowie DNS mit.
- Sie haben gute Erfahrungen in der Telekommunikationstechnik (Cloud TK Anlage).
- Eine hohe Dienstleistungsmentalität zeichnet Sie aus.
- Sie haben eine strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise sowie eine hohe Beratungskompetenz.

Wir bieten Ihnen:

- eine unbefristete Position in Vollzeit (39h / Woche),
- mit 32,5 Tagen Erholungsurlaub,
- mit flexiblen Arbeitszeiten im Gleitzeitmodell mit Home-Office-Möglichkeiten,
- und eine attraktive Vergütung mit Sonderzahlungen (wie Urlaubsgeld, Jahresleistung) sowie eine Absicherung in einer Zusatzpflegeversicherung und betriebliche Altersvorsorge.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe des Ihnen frühestmöglichen Eintrittsdatums und Ihrer Gehaltsvorstellung senden Sie bitte per E-Mail an:

bewerbung@alliander.de

