

Die Allliander 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 85 Mitarbeitern/innen sorgt das Unternehmen seit mehr als 20 Jahren für einen sicheren und nachhaltigen Betrieb der Energienetze. Die Allliander 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.

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

IT-System- und Anwendungsadministrator (w/m/d)

Ihre Aufgaben im Einzelnen umfassen:

- Sie übernehmen die Administration und Verwaltung von Anwendungen und Schnittstellen im Bereich On-Prem und Cloud.
- Sie sind für die Beschaffung von IT-Ausstattung (Lizenzen, Hardware, Software, Infrastruktur, Kommunikationsmittel, Zubehör) verantwortlich.
- Sie wirken an der Bereitstellung des Servicedesks sowie des Bereitschaftsdienstes mit.
- Sie überwachen und kontrollieren IT-Dienstleister bzgl. der Lieferung vertraglich vereinbarter Services und Leistungen.
- Sie sind für die Sicherstellung der IT-Security gemäß den Informationssicherheitsrichtlinien verantwortlich.
- Sie übernehmen die Abstimmung und Angleichung der IT-Systeme.

Voraussetzungen:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung oder ein abgeschlossenes Studium 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 Administration von Microsoft Office 365.
- 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@allliander.de

