



FRANKFURT | FULL-TIME EMPLOYEE | PROFESSIONAL/EXPERIENCED

IT Systemadministrator (m/w/d) Service & Support Frankfurt am Main

Die TMS-Gruppe mit Sitz in Frankfurt ist eine der führenden Trademarketing Agenturen in Deutschland. Im ausschließlichen Zentrum unseres Handelns stehen unsere Kunden, die wir in allen Bereichen der klassischen Field Sales- und Marketingaktivitäten unterstützen.

Neben der cleveren Vernetzung von engagierten Menschen und konsequent digitalisierten Vertriebsprozessen, sind Geschwindigkeit, Flexibilität und maximale Serviceorientierung unsere zentralen Leistungsversprechen.

Wir suchen in **Frankfurt am Main** zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen **Systemadministrator (mwd) Service & Support** für unsere **interne IT-Abteilung**.

Benefits - Attraktiv:

- Wir bieten einen **unbefristeten Arbeitsvertrag**, attraktive Vergütung, zusätzliche Urlaubstage, Mitarbeiter Benefits, Teamevents, **flexible Arbeitszeiten**, keine Wochenendarbeit
- **Sicherer Arbeitsplatz** auch in Covid-19 Zeiten
- Eine gute **IT-Ausstattung für Remote-Work im Hybrid-Modell**

- Ein Team, das auf Augenhöhe arbeitet und Großes erreichen will
- Eine Unternehmenskultur, die du selbst jeden Tag mitgestaltest: Sei selbst der Wandel, den du leben willst!
- Strukturierte **Einarbeitung** und persönliches **Buddy-Programm** für die TMS Kultur

Aufgaben - Begeisternd:

- Erstellung, Bearbeitung und Lösen von Trouble-Tickets im **1st- / 2nd-Level**
- Unterstützung der IT-Anwender im Hard- und Softwareumfeld
- **Installation und Konfiguration** von Endgeräten (Notebook, Smart Device, Drucker etc.)
- Administration von Anwendungen und dem dazugehörigen User Change Management
- Zusammenarbeit mit externen IT-Providern
- **Management von IT Projekten**

Dein Talent - Überzeugend und dynamisch:

- Erfolgreich abgeschlossene IT technische Berufsausbildung oder vergleichbare Qualifikationen
- Erste Berufserfahrung in der **IT Administration**
- Sehr gute Kenntnisse in MS Windows Server, MS Exchange, VMware und Veeam
- Erfahrung im **Projektmanagement**, sowie in der Anwendung von Terminal Servern und Remote Desktop Tools
- Sehr gute Skills in Microsoft Windows 10 und Office Anwendungen
- Erfahrung mit **PowerShell** sind von Vorteil
- **Sehr gute Deutschkenntnisse** zwingend erforderlich

TMS Kontakt:

Miriam Ferrara
069-405625-427

Referenznummer: KP TMST3040100

Jetzt bewerben

via WhatsApp bewerben