

Kennziffer 36361

Die Stellenwert GmbH & Co. KG ist eine auf die IT und Digitalisierung spezialisierte Personalberatung für Fach- und Führungskräfte. Wir verfügen über langfristige Erfahrung in der Personalberatung und ein vielfältiges Netzwerk im Nordwesten. Für unseren renommierten Kunden, aus dem Bereich Schiffbau, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

IT-Administrator (m/w/d) – Microsoft 365 & Intune

Arbeitsort: Elsfleth

Ihre Aufgaben

- Administration und Weiterentwicklung der Microsoft-365-Umgebung
- Verwaltung und Konfiguration von Windows-Endgeräten über Microsoft Intune
- Planung und Umsetzung von Endpoint-Management- und Deployment-Prozessen
- Verwaltung von Anwendungen, Richtlinien und Sicherheitsvorgaben im Microsoft-365- und Intune-Umfeld
- Umsetzung und Weiterentwicklung von Windows Autopilot zur automatisierten Gerätebereitstellung
- Administration und Optimierung von baramundi sowie weiterer Endpoint-Management-Lösungen
- Betreuung und Weiterentwicklung der Client- und Workplace-Infrastruktur
- Analyse und Behebung von Störungen im Bereich Workplace, Endgeräte und Microsoft 365
- Unterstützung der Anwender bei technischen Fragestellungen
- Erstellung und Pflege technischer Dokumentationen, Standards und Prozesse
- Zusammenarbeit mit internen IT-Fachbereichen sowie externen Dienstleistern

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung im IT-Bereich, z. B. als Fachinformatiker für Systemintegration, IT-Systemelektroniker oder vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise 2–3Jahre Berufserfahrung in der IT-Administration bzw. im Client- und Endpoint-Management
- Gute Kenntnisse in Microsoft 365 und Microsoft Intune
- Erfahrung in der Administration von Windows-Clients und mobilen Endgeräten
- Kenntnisse in Microsoft Entra ID / Azure AD
- Erfahrung mit Windows Autopilot und automatisierter Geräte- bzw. Softwarebereitstellung von Vorteil
- Kenntnisse in baramundi oder vergleichbaren Endpoint-Management-Lösungen wünschenswert
- Verständnis für IT-Security, Endpoint Security sowie Identity & Access Management
- Strukturierte, selbstständige und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse

Ihre Benefits

- Ein modernes Arbeitsumfeld mit kurzen Entscheidungswegen, viel Eigenverantwortung und abwechslungsreichen Aufgaben in einem international erfolgreichen Unternehmen
- Flexible Rahmenbedingungen für eine ausgewogene Work-Life-Balance, unter anderem durch mobiles Arbeiten, flexible Arbeitszeiten und individuelle Gestaltungsmöglichkeiten
- Vielfältige Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung durch interne Schulungen, Trainings und individuelle Förderangebote
- Attraktive Zusatzleistungen wie Gesundheits- und Sportangebote, Fahrradleasing, Mitarbeitervorteile sowie weitere

Kennziffer 36361

Benefits für den beruflichen und privaten Alltag

Wenn Sie sich in diesem Profil wiederfinden, sind Sie der ideale Kandidat (m/w/d) für uns und wir würden Sie gerne näher kennen lernen.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen –idealerweise über das Kontaktformular auf unserer Homepage, wo Sie auch weitere interessante Stellenangebote finden.

Unser Berater Herr Oortgiese steht Ihnen für Vorabinformationen unter der Telefonnummer 0441.350670-27 gerne zur Verfügung.

Stellenwert GmbH & Co. KG

Personalberatung

Robert-Jan Oortgiese

Cloppenburger Straße 9

26135 Oldenburg

robert-jan.oortgiese@stellenwert.de

Telefon: 0441.350670-27

www.stellenwert.de

Hier finden Sie unsere aktuelle [Datenschutzrichtlinie](#).