

HR

WORT HALTEN  
VERTRAUEN  
INTEGRITÄT



Für unseren Standort in Wien suchen wir ab sofort eine:n Vollzeit

## IT-System

## AdministratorIn (m/w/d)

### DER JOB

- Betreuung von unternehmensweiten IT-Applikationen und IT-Systemen (Annahme, Analyse und Behebung von Störungen)
- Mitarbeit in der Administration, Konfiguration und Wartung der von einem Dienstleister betriebenen IT-Infrastruktur sowie der Medientechnik (Beamer, Videokonferenzanlage), des Zutrittssystems, der Telefonanlage und des Mobile Device Management Systems (Smartphones)
- Support Windows-basierter Clients (inkl. SCCM)
- Durchführung der Benutzerverwaltung und Inventarverwaltung (HW, SW-Lizenzen) im IT-Betrieb
- (Annahme, Analyse und Behebung von Störungen)
- Erstellung und Pflege der internen Dokumentationen

### DEIN PROFIL

- Erfolgreich abgeschlossene IT-technische Ausbildung (HTL, FH) oder gleichwertige Erfahrung
- Idealerweise aktuelle Zertifizierungen im MS-Server Umfeld, Netzwerkbereich bzw. Firewall
- Mindestens 1-2 Jahre Erfahrung im Bereich der IT-Systemadministration und/oder IT-Support
- Fundierte Kenntnisse und praktische Erfahrung im Umgang mit Microsoft-Server basierenden OnPremise Netzwerkumgebungen/ Cloudlösungen (Azure, O365)
- Gute Deutsch- sowie Englischkenntnisse
- Hohes Maß an Service- und Dienstleistungsbereitschaft sowie Kommunikationsstärke und Kontaktfreudigkeit
- Technisches Verständnis, vernetzte Denkweise und Lernbereitschaft
- Gepflegtes Auftreten und sehr gute Umgangsformen

### JOB FACTS:

**STANDORT:** Wien/Linz/Graz

**BEGINN:** Ab sofort

**ARBEITSZEIT:** 40 Std./Woche (Gleitzeit)

**GEHALT:** EUR 2.500 (exkl. Überstunden)

BDO Austria GmbH

Nikola Grujic, MSc, [LinkedIn Profil](#)

QBC 4 - Am Belvedere 4, 1100 Wien

[www.bdo.at](http://www.bdo.at)



**FOLLOW US ON**

### UNSER ANGEBOT

- Mitarbeit in einem dynamischen Team
- Unterstützung und Förderung auf dem Weg zum nächsten Karriereschritt
- Gezielte [Fortbildung](#) und hervorragende Entwicklungsmöglichkeiten
- Modernste [Bürräumlichkeiten](#) und ausgezeichnete öffentliche Erreichbarkeit
- Flexibles Arbeitszeitmodell
- Home-Office Möglichkeit ist gegeben
- Das Bruttomonatsgehalt für diese Position beträgt ab EUR



Wir führen unsere Gespräche bis auf Weiteres über Microsoft-Teams durch.

Unsere DSGVO-Richtlinie findest du: [HIER](#).

- 2.300 (Fixum VZ Basis exkl. Überstunden). Kein All-In!
- Greatness Bonus: Greatness steckt in uns und beginnt mit deinem Einsatz. Gemeinsam tragen wir alle zum Erfolg von BDO bei und deshalb bieten wir allen Mitarbeiter:innen eine Gewinnbeteiligung.
- Zusätzlich bieten wir auch Essenszuschüsse, ein Jobticket, einen Betriebskindergarten sowie diverse andere [Social Benefits](#).

Wir freuen uns auf deine [Bewerbung](#) - direkt online, mobil über dein Handy oder per [E-Mail](#)!

 Wir freuen uns auf die Bewerbung direkt über den QR Code!