

# IT Systemadministrator (m/w/d/x)

(16237)

📍 Standort: Barbing 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit

## Lust auf neue Perspektiven und eine gute Bezahlung?

Dann haben wir genau Deinen Job!

## Als IT Systemadministrator (m/w/d/x) bist Du verantwortlich für:

- First- und Second-Level-Support für unsere Anwender
- Betreuung, Administration und Weiterentwicklung der Microsoft-365-Umgebung
- Systemadministration der bestehenden IT-Infrastruktur (Server, Clients, Netzwerk, Drucker, etc.)
- Benutzer- und Rechteverwaltung
- Installation, Konfiguration und Wartung von Hard- und Software
- Analyse und Behebung von Störungen sowie Dokumentation der Lösungen
- Mitwirkung bei IT-Projekten, Systemupdates und Migrationen
- Sicherstellung der IT-Sicherheit und Datensicherung
- Pflege und Aktualisierung der IT-Dokumentation

## Das wünschen wir uns von Dir:

- Abgeschlossene Ausbildung im IT-Bereich (z. B. Fachinformatiker Systemintegration) oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung in der Systemadministration und/oder im IT-Support (First / Second Level) von Vorteil
- Gute Kenntnisse in Microsoft 365 und Windows-Umgebungen
- Erfahrung in der Administration von Server- und Client-Systemen
- Sicherer Umgang mit Hard- und Software-Installationen sowie deren Wartung
- Strukturierte, selbstständige und lösungsorientierte Arbeitsweise

## Unser Angebot:

- Einen **sicheren und langfristigen Arbeitsplatz** in einem **modernen Bürokomplex**
- **Sehr gute Übernahmechancen** in eine feste Anstellung beim Kundenunternehmen
- **Attraktive Vergütung** mit pünktlicher und zuverlässiger Bezahlung
- **Bis zu 30 Tage Urlaub** pro Jahr
- **Urlaubs- und Weihnachtsgeld**
- Möglichkeit auf **monatliche Abschlagszahlungen**

- **Persönliche und wertschätzende Betreuung** durch unser Team
- **Exklusive Mitarbeitervorteile & Rabatte** über unser Corporate-Benefits-Programm
- **Strukturierte Einarbeitung** durch das Kundenunternehmen

## Kontaktdaten:

iperdi GmbH Regensburg  
Friedenstraße 30  
93053 Regensburg  
Telefon: 0941 4639194-0  
E-Mail: jobs-R@iperdi.de

**Abteilung(en):** kaufmännisch

**Tarifvertrag:** GVP

[Impressum](#)