

Die Berliner Energieagentur GmbH ist ein international tätiges Energiedienstleistungsunternehmen des Landes Berlin, der Vattenfall Wärme Berlin AG, der GASAG AG und der KfW Bankengruppe. Wir gestalten die Energiewende in Berlin, Deutschland und darüber hinaus, setzen dezentrale Energiekonzepte um, investieren in nachhaltige Energieversorgung und beraten unsere Partner aus Wirtschaft und öffentlicher Hand, wie sie Energie einsparen und ihre Versorgung umweltfreundlich gestalten können.

Zur Verstärkung unseres **Bereiches Verwaltung** suchen wir in Teilzeit einen

Systemadministrator (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Administration und Betrieb der vorhandenen IT-Infrastruktur im Client/Server-, Netzwerk- und Security-Umfeld
- Arbeitsplatzeinrichtung sowie Verwaltung von Benutzeraccounts und -rechten
- Überwachung der Funktionsfähigkeit unserer Mail-Infrastruktur (Server, Spam-Filter, Anti-Viren-Lösungen, usw.)
- Prozess- und Systemoptimierungen

Ihre Qualifikationen:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium und/oder eine relevante Berufserfahrung sowie eine mehrjährige praxisorientierte Berufsqualifikation in der Systemintegration/-administration innerhalb eines Unternehmens
- Sehr gute Kenntnisse aller gängigen Microsoft-Produkte (Windows, Office, Exchange, ActiveDirectory, Server, u. a.), idealerweise auch MS Dynamics NAV
- Erfahrung im SQL Server Management

Ihr Profil:

- Hohe Problemlösungskompetenz und konzeptionelles Denkvermögen
- Selbstständige, strukturierte und engagierte Arbeitsweise sowie ausgeprägte Hands-on-Mentalität

Wir bieten Ihnen:

- Einen abwechslungsreichen Arbeitsalltag in einem familienfreundlichen Energiedienstleistungsunternehmen in der Mitte Berlins
- Einen breiten Gestaltungsspielraum in einem aufgeschlossenen und motivierten Team
- Fordernde und verantwortungsvolle Aufgabenstellungen im Rahmen von flexiblen Arbeitszeiten
- Eine attraktive Vergütung, betriebliche Altersvorsorge und soziale Leistungen sowie ein betriebssportliches Angebot

Unsere Personalabteilung freut sich bis zum **15.08.2019** (unter Angabe der Referenz-Nummer 21/19/K1) auf Ihre Online-Bewerbung per Email über: [**jobs@berliner-e-agentur.de**](mailto:jobs@berliner-e-agentur.de).

Bitte geben Sie auch Ihre Gehaltsvorstellung sowie Ihren frühesten Eintrittstermin an.