



Kreisverband
Mittelfranken-Süd

IT-Systemadministrator*in (m/w/d)

AWO: Hier zählt Menschlichkeit. Hier zählen Sie! In der sozialen Arbeit gleicht kein Tag dem anderen – doch jeder Tag zählt. Sie haben ein Gespür für Menschen, möchten Gutes tun und nachhaltige Veränderungen bewirken? Dann sind Sie bei uns genau richtig! Willkommen im AWO Kreisverband Mittelfranken-Süd, wo Vielfalt und Miteinander großgeschrieben werden. Unsere über 2.000 Beschäftigten in rund 60 Einrichtungen schaffen täglich eine herzliche und wertschätzende Atmosphäre für alle. Bei uns wird Ihr Engagement gesehen und geschätzt – an einem Arbeitsplatz, an dem sich jeder Mensch willkommen und wertgeschätzt fühlt. Wir sind die, die helfen. Jeden Tag, in ganz unterschiedlichen Lebenslagen. Und weil gute Hilfe gute Tools braucht, wollen wir unsere IT nicht einfach am Laufen halten – wir wollen sie gestalten. Digital, sicher, nutzerfreundlich. Wenn Sie Lust haben, unsere Systeme weiterzuentwickeln, Verantwortung zu übernehmen und die digitale Zukunft der AWO mitzugestalten, dann suchen wir genau **Sie** als

IT-Systemadministrator*in – Systemflüsterer, Netzwerk guru & Digitalheld (m/w/d)

in Voll- oder Teilzeit (38,5 Std./Woche bei Vollzeit) für unsere Geschäftsstelle in Schwabach. Sie sehen in IT-Problemen keine Katastrophe, sondern eine spannende Herausforderung? Sie lieben es, wenn Systeme stabil laufen – und wissen genau, wie man das erreicht? Dann sind Sie bei uns goldrichtig! Wir suchen die eierlegende Wollmilchsau der IT – jemanden, der mit Köpfchen, Humor und Leidenschaft unsere digitale Welt am Laufen hält.

Hier zeigen Sie Ihr Können

- Sie halten unsere IT am Laufen – von der **Installation** über die **Konfiguration** bis zur **Administration** unserer standortübergreifenden Netzwerkinfrastruktur. • **Windows-Server, Active Directory & Telefonanlagen** – Sie sorgen für Aktualität, Sicherheit und maximale Verfügbarkeit. • **Troubleshooting-Profi:** Sie analysieren Störungen, priorisieren Tickets und finden die Lösung – per Telefon, Remote oder vor Ort. • Sie richten **Arbeitsplätze und mobile Endgeräte** ein und garantieren, dass alle Kolleg*innen produktiv durchstarten können. • Sie managen **LAN, WLAN, VLAN und Backups** mit links.
- Digitalisierung ist Ihr Ding: Sie **optimieren Prozesse**, gestalten **Workflows** und setzen smarte IT-Lösungen um. • Als **Schnittstelle** zwischen Anwender*innen, Softwareherstellern und Systemen behalten Sie den Überblick – inklusive Schulungen und Kommunikation.

Sie wirken in **spannenden Projekten** mit, dokumentieren Systeme und testen neue Softwarelösungen

Damit bereichern Sie unser Team

- Ihr **IT-Rucksack** – gut gepackt für die AWO • Abgeschlossene Ausbildung im IT-Bereich (z. B. Fachinformatikerin für Systemintegration, IT-Systemelektronikerin) oder vergleichbare Qualifikation. • Fundierte Kenntnisse in Windows-Servern, Active Directory, Netzwerktechnik (LAN/WLAN/VLAN) und Backup-Systemen. • Idealerweise Erfahrung mit Telefonanlagen und mobilen Endgeräten. • Spaß an **Digitalisierung, Prozessoptimierung und Projektarbeit**. • Eigenständiges, lösungsorientiertes Arbeiten kombiniert mit Teamgeist, Humor und einem hohen Dienstleistungsgedanken. • Führerschein Klasse B

Warum Ihr Weg zu uns führen sollte

- **Sicherheit und Perspektiven:** Wir bieten Ihnen ein sicheres, unbefristetes Arbeitsverhältnis in einem wachsenden Sozialunternehmen mit vielfältigen Entwicklungsperspektiven • **Flexibilität & Familie:** Genießen Sie flexible, familienfreundliche Arbeitszeiten sowie ein Lebensarbeitszeitkonto – für die optimale Balance zwischen Beruf und Privatleben • **Flache Hierarchien und Mitgestaltung:** Wir reden nicht nur über flache Hierarchien – bei uns finden Sie vielfältige Gestaltungsmöglichkeiten und ein Umfeld, in welchem wir Ihre Vorschläge unter anderem im Rahmen unseres Ideenmanagements zu schätzen wissen • **Mehr Erholung:** 30 Tage Urlaub, frei am 24. und 31. Dezember sowie bis zu zwei weitere Regenerationstage pro Jahr • **Zusätzlicher Urlaub:** Mit unserem neuen BGM-Bonusheft können Sie Punkte sammeln und sich attraktive Prämien sichern – wahlweise einen zusätzlichen Urlaubstag oder wertvolle Gutscheine • **Attraktive Vergütung:** Wir bieten eine tarifliche Bezahlung nach dem TV AWO Bayern, eine Jahressonderzahlung (80 %), vermögenswirksame Leistungen sowie eine betriebliche Altersvorsorge mit Arbeitgeberbeteiligung • **Freuen Sie sich auf Extras, die sich auszahlen:** Mitarbeiterbenefits, attraktive Prämien, Fahrradleasing u.v.m. • **Herzliches Onboarding** mit unserem Welcome-Day für neue Mitarbeitende und eine professionelle Einarbeitung in einem Team, bei dem kollegialer Zusammenhalt an erster Stelle steht • **Individuelle Fort- und Weiterbildung:** Profitieren Sie von maßgeschneiderten Weiterbildungsmöglichkeiten in Form von Schulungen, Workshops und verschiedenen Programmen – gemeinsam gestalten wir Ihre berufliche Zukunft! • **Wertschätzendes & vielfältiges Arbeitsklima:** Erleben Sie ein starkes Team, das sich gegenseitig unterstützt – mit Offenheit, Respekt und einem wertschätzenden Miteinander. Bei uns zählt Vielfalt: Wir schätzen unterschiedliche Perspektiven, Erfahrungen und Hintergründe, die unser Team bereichern • **Gesundheit & Wohlbefinden:** Unser ausgezeichnetes betriebliches Gesundheitsmanagement bietet Ihnen mobile Massagen, Obst, eine Wasserfla-



rate und vieles mehr · **Umzugsunterstützung:** Sie möchten für diesen Job umziehen? Wir helfen Ihnen gerne bei der Wohnungssuche! **Klingt gut? Dann sollten wir uns kennenlernen!** Wenn Sie Lust haben, unsere IT aktiv mitzugestalten und gemeinsam mit uns durchzustarten, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung - am liebsten digital an bewerbung@awo-mfrs.de oder bewerben Sie sich online über www.awo-jobs.de. **Zeigen Sie uns, dass Sie die eierlegende Wollmilchsau sind, die wir suchen – oder zumindest das Zeug dazu haben!** Für Fragen steht Ihnen Sven Ehrhardt (Co-Vorstandsvorsitzender) unter 09122-9341-0 gerne zur Verfügung.

Ihre Vorteile

[24.12. und 31.12. arbeitsfrei] [Betriebliche Altersvorsorge] [Corporate Benefits] [Fahrradleasing] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung] [Flexible Arbeitszeiten] [Jahressonderzahlung] [Mitarbeiter*innen-Events] [Mitarbeiter*innen-Rabatte] [Regenerationstage]

Eckdaten

- Nummer: **156401**
- Erstelldatum: 17.11.2025
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
AWO Geschäftsstelle , Reichswaisenhausstraße 1, 91126 Schwabach
- Region: Bayern / Mittelfranken
- Zum / ab: nächstmöglicher Zeitpunkt
- Festanstellung
- Teilzeit - flexibel
Vollzeit

Ansprechpartner*in

bewerbung@awo-mfrs.de
Sven Ehrhardt
Reichswaisenhausstraße 1
91126 Schwabach

Telefon: 09122 93410
E-Mail: s.ehrhardt@awo-mfrs.de
Internet: www.awo-works.de