



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

Das Wichtigste auf einen Blick:

[Landesgeschäftsstelle Saarbrücken, Hohenzollernstr. 45, 66117 Saarbrücken] [Region: Saarland / Saarbrücken]
[Zum / ab: 26.04.2026] [Festanstellung] [Vollzeit]

Stellenbeschreibung

IT-System Engineer*in (w/m/d)

I-2026-299 / E-2026-299 **Standort** Landesgeschäftsstelle Saarbrücken **Arbeitsbedingungen** ab sofort Vollzeit

39,5 Wochenstunden **Konditionen** TV AWO Saarland EG 9 unbefristet Nach umfassender Einarbeitung werden Sie Ansprechpartner für die Weiterentwicklung unserer IT-Infrastruktur.

Ihre Aufgaben bei uns

- Betreuung und Weiterentwicklung der Rechenzentrums-Infrastruktur und des zugehörigen Disaster Recovery Plan
- Schwerpunkt: Weiterentwicklung und Optimierung unserer IT-Infrastruktur
- Interner 3rd Level Support, finale technische Bewertung von Störungen vor Abgabe an Herstellersupport oder Dienstleister.
- Weiterentwicklung der Netzwerkinfrastruktur, des WAN und des Firewall Systems
- Administration und Weiterentwicklung der Microsoft Windows Serverlandschaft
- Auswahl und Implementierung von Softwarelösungen in Abstimmung mit den Fachbereichen
- Unterstützen der Fehleranalyse und-Beseitigung im Second-Level-Support
- Umsetzung von IT-Projekten, Dokumentation von Projektschritten und Ergebnissen
- Teilnahme an Rufbereitschaften

Sie bringen mit

- Abgeschlossenes Studium oder Berufsausbildung in der IT bzw. eine in der Praxis erworbene vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Erfahrung als IT-Systemadministratorin oder IT-Systemingenieurin
- Sehr gute Kenntnisse von Microsoft Server Betriebssystemen, MS Active Directory, MS Exchange, File- und Printservices, Netzwerkinfrastruktur sowie Virtualisierung, Backup, Hardware (Storage, Netzwerk, Server), Linux sowie Softwaremanagement, IT-Sicherheit
- Gute Kenntnisse in SQL-Datenbanken und sicherer Umgang mit Programmiersprachen (z.B. Windows Powershell)
- Erfahrung mit Microsoft Sharepoint und proaktivem Monitoring
- Hands-on-Mentalität, hohe Serviceorientierung, Teamfähigkeit und analytische Fähigkeiten
- Sehr gute Englischkenntnisse
- Führerschein Klasse B

Wir bieten Ihnen

- Altersvorsorge
- Eigene Akademie
- Tarifvertrag mit vielen Zusatzleistungen
- Jahressonderzahlung
- Beihilfefond

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Vorteile

[24.12. und 31.12. arbeitsfrei] [Betriebliche Altersvorsorge] [Betriebsarzt] [Corporate Benefits] [Fahrradleasing] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung] [Gesundheitsmaßnahmen] [Jahressonderzahlung] [Mitarbeiter*innen-Events] [Mitarbeiter*innen-Rabatte] [Prämie für Mitarbeitendenwerbung] [Treueprämie]



Eckdaten

- Nummer: **172800**
- Erstellungsdatum: 30.04.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
Landesgeschäftsstelle Saarbrücken , Hohenzollernstr. 45, 66117 Saarbrücken
- Region: Saarland / Saarbrücken
- Zum / ab: 26.04.2026
- Festanstellung
- Vollzeit

Ansprechpartner*in

Landesgeschäftsstelle Saarbrücken
Bewerbermanagement BITE
Hohenzollernstr. 45
66117 Saarbrücken

Telefon: 068158605888

Internet: <https://karriere.awo-saarland.de/f589a>