



Kreisverband
Fürth-Land e.V.

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

Für den Support unserer Einrichtungen des **AWO Kreisverband Fürth Land** in Zirndorf und Umgebung, suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/n

IT-Administrator/in

in Voll- oder Teilzeit Sie unterstützen unsere Einrichtungen, bauen unsere interne IT-Struktur weiter aus und optimieren sie in Zusammenarbeit mit unserem externen IT-Dienstleister.

Stellenbeschreibung

Ihre Tätigkeiten umfassen insbesondere:

- Beratung und Support unserer Mitarbeitenden in IT-Fragen, remote und vor Ort
- Betreuung und Weiterentwicklung unserer Microsoft 365 Umgebung (u. a. Entra ID, Exchange Online, Intune, SharePoint)
- Betreuung und Weiterentwicklung unserer Cloud- und Serverinfrastruktur, inkl. Virtualisierung
- Administration von Benutzerkonten, Gruppen, Rollen und Berechtigungen (inkl. Conditional Access, MFA, Geräteverwaltung)
- Administration von Netzwerken, Clients und mobilen Endgeräten
- Verwaltung und Optimierung von Microsoft 365 Lizenzen und Diensten
- Beschaffung, Installation, Konfiguration und Wartung von Hard- und Software
- Sicherstellung und Weiterentwicklung der IT-Sicherheit
- Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern auf operativer Ebene

Sie bringen mit

- abgeschlossene Ausbildung im IT-Bereich oder eine vergleichbare Qualifikation
- fundierte Erfahrung in der Administration von Microsoft 365, insbesondere

o Microsoft Entra ID (Azure AD) o Exchange Online o Microsoft Intune / Endpoint Management o Microsoft 365 Admin Center & Security/Compliance

- Erfahrung mit PowerShell im Microsoft 365 Umfeld
- Kenntnisse in Automatisierung und Skripting
- Erfahrung mit Conditional Access Policies und Zero-Trust-Konzepten
- Erfahrung im Umgang mit Cloud-Umgebungen
- Kenntnisse in Serveradministration und Virtualisierung (z. B. Hyper-V, VMware)
- Erfahrung in Netzwerkadministration (LAN/WLAN, Firewall, VPN)
- strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- ausgeprägtes Servicedenken und Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit, Eigeninitiative und Pragmatismus

Wir bieten Ihnen

- eine verantwortungsvolle, abwechslungsreiche Tätigkeit in Voll- oder Teilzeit.
- Gestaltungsspielraum beim Ausbau unserer IT-Strukturen
- Zusammenarbeit in einem engagierten Team

Ihre Vorteile

[24.12. und 31.12. arbeitsfrei] [Betriebliche Altersvorsorge] [Corporate Benefits] [Fahrradleasing] [Gesundheitsmaßnahmen] [Jahressonderzahlung] [Regenerationstage] [Tarifliche Vergütung]



Kreisverband
Fürth-Land e.V.



Eckdaten

- Nummer: **176065**
- Erstelldatum: 02.06.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
 , Marie-Juchacz-Str. 2, 90513 Zirndorf
- Region: Bayern / Mittelfranken
- Zum / ab: 01.06.2026
- Festanstellung
- Teilzeit - flexibel
 Vollzeit

Ansprechpartner*in

Frau Seeliger
Marie-Juchacz-Str. 2
90513 Zirndorf

Telefon: 0911/971914-10
E-Mail: seeliger@awo-fl.de