

Mitarbeiter (gn) IT-Administration

(15871)

📍 Standort: Nürnberg 📝 Anstellungsart(en): Vollzeit

Job ist nicht gleich Job. Er soll zu dir passen, dich fordern und angemessen bezahlt sein. Das sehen wir auch so, deswegen bringt PAMEC dich mit den Unternehmen zusammen, die wirklich zu dir passen. Wenn du deinen Job liebst, machen wir unseren richtig – und das seit 1984.

Für unseren Kunden, ein innovatives Unternehmen, suche wir dich als eine/n Mitarbeiter (gn) IT-Administration

So sieht Dein Arbeitsalltag aus

- **Administration und Pflege** der Microsoft-Umgebungen (Active Directory, Office 365, Intune, Defender)
- Unterstützung der Kolleginnen und Kollegen im **First- und Second-Level-Support – remote und vor Ort**
- **Einrichtung, Wartung und Absicherung** von Endgeräten und mobilen Arbeitsplätzen
- Begleitung spannender IT-Projekte und Umsetzung moderner Sicherheitskonzepte
- Gelegentliche **Außendiensttätigkeiten**

Was Dich für den Job auszeichnet

- Eine erfolgreich abgeschlossene IT-Ausbildung oder vergleichbare Erfahrung mit erster Erfahrung im First-Level-Support
- Gute Kenntnisse in Microsoft Active Directory, Office 365, Intune und Defender
- Freude daran, anderen zu helfen – mit Empathie, Ruhe und einer Portion Humor
- Kommunikationsstärke und Lust auf Teamarbeit
- **Führerschein Klasse B** und die Bereitschaft zu reisen

Das sind Deine Vorteile

- **Unbefristete Festanstellung** mit Übernahmehooption im Partnerunternehmen
- Vergütung nach GVP-Tarifvertrag inkl. ggf. Erfahrungszulagen, **Urlaubs-/ Weihnachtsgeld**, betriebliche Altersvorsorge
- **Prämienzahlung** "Mitarbeiter werben Mitarbeiter" **bis zu 400 €**
- Urlaubsanträge/Zeitnachweise via App, Mitarbeiterrabatte für Onlineshops, kostenlose UVEX-Sicherheitsschuhe
- **Partnerangebot:** regelmäßige Teamevents, gute Erreichbarkeit, langfristiger Einsatz mit Übernahmemöglichkeit

Bist Du neugierig geworden?

Viktoria Iwanowa
Recruiting Managerin
[Tel: 0151 23 82 77 18](tel:015123827718)

PAMEC PAPP GmbH
Schreiberhauer Straße 5
90475 Nürnberg

E-Mail: bewerbung-nuernberg@papp-gruppe.de
Bitte gib folgendes Kürzel im E-Mail-Betreff an: VI

Abteilung(en): IT-Administration

[Impressum](#)