

Wir sind ein modernes mittelständisches Unternehmen, das sich auf die Entwicklung, Herstellung und den weltweiten Vertrieb von innovativen Produkten für die Reinigung, die Desinfektion und das Waschen im gewerblichen Bereich, spezialisiert hat.



The fresher company.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n

# Administrator:in

(m/w/d)

**Ihre Aufgaben:** Die Administration und Installation von Servern in einem heterogenen Netzwerk bestehend aus mehreren Windows und Linux Servern unter VMWare. Anpassung und Erweiterung unserer in der Multi-Plattform-Programmiersprache **Eloquence** (einem Basic-Dialekt) entwickelten Fakturierung in Zusammenarbeit mit den einzelnen Fachbereichen. Beschaffung, Einrichtung und Einbindung neuer Hardwarekomponenten. Unterstützen des Betriebs-Elektrikers bei Ausbau, Wartung und Pflege der Netzwerkinfrastruktur. Betreuung des weltweit ansässigen Außen- und Innendienstes (Hard- und Software) vorwiegend durch Remote-Administration. Unterstützung der einzelnen Unternehmensbereiche bei der Datenpflege. Hardwarewartung und einfache Hardwarereparaturen.

#### Das zeichnet Sie aus:

- Studium im Bereich Wirtschaftsinformatik oder vergleichbarer Abschluss
- **Datenschutz** und **Datensicherheit** gehören zu Ihren Prinzipien
- gute Windows-Server- und Netzwerk-Kenntnisse bzw. die Bereitschaft, sich diese anzueignen
- Linux-Kenntnisse – auch im Bereich der **bash**-Programmierung
- Kenntnisse in der **Basic**-ähnlichen Programmiersprache **Eloquence** bzw. die Bereitschaft, sich diese anzueignen
- Bereitschaft, in Ausnahmefällen außerhalb der allgemeinen Arbeitszeit tätig zu sein
- Gute Englischkenntnisse erforderlich
- etwas Berufspraxis wäre hilfreich

#### Das bieten wir:

- Flache Hierarchien und offener und partnerschaftlicher Umgang miteinander
- Individuelle Einarbeitung
- Ein leistungsgerechtes Gehalt nach IG Chemie Vertrag
- Fortbildungen, Urlaubs- und Weihnachtsgeld

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung zu. Wir freuen uns darauf Sie kennenzulernen.

Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte an:

**Seitz GmbH**

Gutenbergstraße 1–3  
65830 Kriftel

z.Hd.: Alix Seitz,  
Leitung Personal Seitz GmbH  
E-Mail: [alix.seitz@seitz24.com](mailto:alix.seitz@seitz24.com)

Betreff:  
Bewerbung Administrator:in