



## Systemadministrator (m/w/d) Schwerpunkt Active Directory, Veeam und VMware Horizon

**Ort:** Überwiegend remote, minimale Einsätze in Münster oder Duisburg

**Vertragsart:** Arbeitnehmerüberlassung

**Start:** Ab sofort

**Laufzeit:** 6 Monate (Option zur Verlängerung/Übernahme)

**Arbeitszeitmodell:** Vollzeit

Unser Kunde gehört zu den größten Systemhäusern und Technologiepartnern in Deutschland. Das Unternehmen bietet innovative IT-Lösungen und maßgeschneiderte Services für Kunden aus verschiedenen Branchen. Sie zeichnen sich durch ein zukunftsorientiertes Arbeitsumfeld und ein starkes Engagement für die berufliche Entwicklung ihrer Mitarbeiter aus.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir:

### **Systemadministrator (m/w/d) - Schwerpunkt Active Directory, Veeam und VMware Horizon**

#### **Ihr Aufgabengebiet:**

- Aktive Arbeit im **Umfeld Active Directory, Veeam und VMware Horizon.**
- Implementierung von **Sicherheitseinstellungen** und Fehlerbehebungen.
- Erstellung und Durchführung von **Changes** sowie Umsetzung von neuen Anforderungen.
- Abarbeiten von **Incidents im Ticketsystem.**



- Aktualisierung von **Dokumentationen** (Betriebshandbuch, Notfallhandbuch).

### Als Wunschkandidat bringen Sie folgende Qualifikationen und Erfahrungen mit:

- Abgeschlossene **Ausbildung** und einschlägige Berufserfahrungen in der **Systemadministration**.
- Nachweisliche Erfahrung in **Active Directory, Veeam und VMware Horizon**.
- Fähigkeit zur eigenständigen Fehleranalyse und -behebung.
- Schnelle Orientierung in komplexen IT-Architekturen.
- **Verhandlungssichere Deutschkenntnisse**.
- Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit, Flexibilität und hohe Teamkompetenz.

### Wir bieten Ihnen:

- Flexible Arbeitszeitgestaltung mit **Remote**.
- Entsprechende **Vergütung**, die Ihrer Qualifikation und Erfahrung entspricht.
- Echte **Entwicklungsmöglichkeiten** für Ihre berufliche Weiterentwicklung.
- Gründliche **Einarbeitung** vor Ort, um Sie **optimal** auf Ihre Aufgaben vorzubereiten.

Gerne senden Sie uns Ihren Lebenslauf, sowie Gehaltswunsch per Mail zu.

Referenz-Nummer: 707860A40721

### Ihr Ansprechpartner:



**BS Wutow GmbH**  
Eschersheimer Landstraße 6  
60322 Frankfurt am Main

Telefon: +49 69 90550490  
Telefax: +49 69 905504920



**Manuela Müller**  
Assistentin

[bewerbung@bs-wutow.de](mailto:bewerbung@bs-wutow.de)  
[bs-wutow.de](http://bs-wutow.de)

