Karriere bei QSA GmbH

IT-Fachadministrator*in im Bereich DMS (m/w/d)

Dortmund • Vollzeit oder Teilzeit • ab sofort • unbefristet

Die QSA GmbH ist ein Arbeitgeber in den Bereichen IT und Engineering. Wir sind ein junges, kreatives Team von Beratern und Programmierern mit tiefgehenden Kompetenzen in DMS, ECM sowie FiBu-Systemen und begleiten unsere Kunden auf dem Weg zum papierlosen Büro und optimierten Prozessen.

Was zu tun ist / Aufgaben

- Erfassung, Analyse, Bearbeitung und Controlling von Störmeldungen und Serviceanfragen
- Erhebung, Analyse und Umsetzung bestehender Nutzeranforderungen
- Sicherstellung des täglichen Betriebs der internen IT-Landschaft sowie von Kundensystemen
- Konzeption, Durchführung und Kontrolle des Monitorings, der Datensicherung und des Patchmanagements
- Selbstständiger Aufbau von Testumgebungen und Durchführung praxisnaher Tests
- Produktivsetzung und Dokumentation
- Evaluierung neuer Technologien und technischer Hilfsmittel zur stetigen Verbesserung und Automatisierung des Systembetriebs

Was wir bieten

- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Möglichkeit zur Beteiligung am Unternehmenserfolg
- Mitarbeiterprämie
- Arbeitszeitkonto zur Vereinbarung von Berufs- und Privatleben
- Individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten & zielgerichtetes Training
- Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Betriebliche Altersvorsorge
- Mitarbeiterhandy
- Ein Team, das sich auf Dich freut
- Flache Hierarchien
- Kaffee & Wasser satt

Was wir erwarten

- Abgeschlossene Ausbildung zum/r Fachinformati ker*in / Hochschul- oder Fachhoschulstudium oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sehr gute Kenntnisse in der Administration von Microsoft Windows Server und Active Directory sowie mit Visualisierungsumgebungen wie z.B. der VMWare oder Hyper- V
- Ausgeprägte Team- und Kundenorientierung
- Fortgeschrittene Kenntnisse in der IT-Administration und im IT-Servicemanagement
- Einsatzbereitschaft, Flexibilität und Belastbarkeit
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sorgfalt und Zuverlässigkeit

Wünschenswert

- Erfahrung im Umgang mit Ticket- und Dokumentmanagement- / ECM-Systemen
- Kenntnisse in der Entwicklung von Powershell-Scripten

Kontakt: Felix Bruske / Marie-Hélène Lindner
Telefon: 0231 1674 02 65
E-Mail: vision@qsa.online

www.qsa.online