

STELLENANGEBOT

SYSTEM- UND NETZWERKADMINISTRATOR



Berufsfeld: System- und Netzwerkadministrator (m/w/d)
Einsatzort: 01109 Dresden



PLANUNGSBÜRO
FÜR BAUWESEN

WKP Planungsbüro für Bauwesen GmbH, VBI arbeitet als Planungsbüro für Bauwesen mit gegenwärtig rund 85 Mitarbeitenden an den Standorten Dresden (Hauptsitz) und Berlin.

Durch die jahrzehntelange Erfahrung bieten wir Kompetenz und Flexibilität bundesweit auf den Gebieten des **konstruktiven Ingenieurbaus** (z. B. Brücken), **Verkehrsbauwesens** (u. a. Straßen, Oberbau, Tiefbau), **Wasserbaus** (u. a. Hochwasserschutz) **Spezialtiefbaus und Industrieanlagenbaus** (Versorgungsanlagen, Hallen), in der **Bauwerksprüfung**, der **Bauüberwachung** und der **Betoninstandsetzungsplanung** sowie der **brückentechnischen Prüfung und Tragfähigkeitsbeurteilung** von Ingenieurbauwerken im Zuge des Genehmigungsverfahrens **von Schwertransporten**. Ein weiterführendes Thema, bei welchem wir Know-How und Kompetenzen vorweisen können, ist die **Umweltfachplanung/Naturschutzfachplanung sowie umweltfachliche Bauüberwachung**. So ist unser Unternehmen in der Lage, die Projekte von Morgen vollumfänglich zu bestreiten und die Grundlage für den Lebensraum von Morgen für Mensch und Umwelt zu schaffen.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir ab sofort für unseren Standort **Dresden** eine(n):

System- und Netzwerkadministrator (m/w/d)

Ihre Aufgaben

Sie unterstützen die IT in allen Bereichen und helfen dabei, den Betrieb der IT-Infrastruktur aufrecht zu erhalten, zu optimieren und den Bedürfnissen einer sich stetig weiterentwickelnden Arbeitsumgebung anzupassen. Sie sorgen für die Einhaltung von Security- und Datensicherungskonzepten und entwickeln diese weiter. Sie betreuen die Anwender im Umgang mit verschiedenster Software, analysieren auftretende Probleme und beheben damit verbundene Störungen im operativen Betrieb.

Ihr Profil

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung oder Studium im Bereich der EDV
- umfangreiche Kenntnisse im Bereich Netzwerktechnik und Windows-Server-Administration (Active-Directory, Exchange etc.)
- Erfahrungen in der M365-Administration (insb. Sharepoint, Teams, Intune) sind von Vorteil
- analytische und systematische Arbeitsweise
- hohe Motivation, Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Teilzeit möglich

Wir bieten Ihnen

- anspruchsvolle und interessante Aufgaben
- einen attraktiven Arbeitsplatz in einem jungen, engagierten Team
- eine langfristige berufliche Perspektive
- Möglichkeiten einer fachbezogenen Weiterbildung
- eine leistungsgerechte Vergütung

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung

- per E-Mail an **BEWERBUNG@WKP-DRESDEN.DE**
- oder auf unserem Bewerberportal: **www.wkp-dresden.de/aktuelles/stellenangebote.php**

WKP Planungsbüro für Bauwesen GmbH, VBI
Karl-Marx-Str. 23
01109 Dresden
Tel. +49 351 48503-0