

IT-Systemadministrator:in für moderne Kommunikationssysteme

Du bist auf der Suche nach **mehr als nur einem Job** – Du möchtest **Deine Fähigkeiten einsetzen**, um echten Wandel zu **bewirken**? Dann ist diese Gelegenheit genau **das Richtige für Dich!**

Willkommen in unserem Team, wo Innovation und Zusammenarbeit Hand in Hand gehen!

Als **IT-Systemadministrator:in für moderne Kommunikationssysteme** bist Du der **Herzschlag** unserer Netzwerke und **die Stimme unserer Technologie**. Kein Tag gleicht dem anderen, und **das ist gut so!**

NICE TO KNOW

- m/w/d
- min. 35 Std./Woche
- Vergütung nach der Entgeltgruppe 10 TVöD VKA
- die Eingruppierung erfolgt in Abhängigkeit von der Qualifikation
- **Einsatzort:** Cottbus oder Potsdam

DAS ERWARTET DICH

- Du bist **Wächter über unsere Netzwerk- und Kommunikationssysteme**, immer **bereit**, Hindernisse aus dem Weg zu räumen.
- **Probleme analysieren** und Diagnosen durchführen? Das ist Dein tägliches Brot und Butter.
- **Konfiguration und Auslieferung** von **Telefonie-Endgeräten** und Zubehör? **Kein Problem** für Dich!
- Hardware-Installation, **Austausch und Wartung** sind für Dich keine Fremdwörter.
- Anwenderprobleme? Mit Deinem geschulten Auge erkennst Du die Ursache und löst sie im Handumdrehen.

DEIN PROFIL

- Du hast eine Ausbildung als **Kommunikationselektroniker** oder eine **vergleichbare Qualifikation**.
- **Erfahrung** in der Administration komplexer **Netzwerk- und Kommunikationslösungen**? Das ist genau **Dein Ding!**
- Kenntnisse in Mobile Device Management Systemen? Perfekt, das brauchen wir!
- **Erfahrungen** mit klassischer **Telefonie, VoIP-Technologie und Unified Communications & Collaborations** sind definitiv von Vorteil.
- Vielleicht kennst Du sogar **Alcatel Lucent Enterprise** Lösungen? Das wäre ein tolles Extra!
- Deutsch beherrschst Du fließend in Wort und Schrift (mindestens Sprachniveau B2).

DIKOMMER VORZÜGE

- **maßgeschneidertes Onboarding**
- kontinuierliche **Weiterentwicklung** durch virtuelle Angebote
- offene Kommunikation und die Möglichkeit, **eigene Ideen einzubringen**
- **Flexibilität** in der Arbeitsgestaltung inklusive Homeoffice nach der Probezeit
- Team-Building Events
- Deutschlandticket & VBB-Firmenticket

DEINE CONNECTION

Zögere nicht!

Bei Fragen rund um den Aufgabenbereich oder das Vorstellungsgespräch:

- unsere Personalerin **Frau Wank** hat unter:

T: 0355 49 49 71 220 oder

E: bewerbung@dikom-bb.de

die schnelle Antwort parat

SMART BEWERBEN (PDF-Datei bis max. 10MB)

- wir wollen kein langes Anschreiben, sondern Deine Motivation warum die Stelle & unser Unternehmen zu Dir passt (max. 100 Wörter)
- Lebenslauf und Zeugnisse
- Bewerbungsfrist: **24.06.2024**
- **per E-Mail an: bewerbung@dikom-bb.de**

Hinweis: Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen sind ausdrücklich erwünscht und werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

VIELFALT IST UNSERE STÄRKE!

Bei uns bist Du willkommen, unabhängig von Deinem Hintergrund oder Deinen Überzeugungen. Denn wir wissen, dass Vielfalt unser Team bereichert und uns gemeinsam stärker macht.

Teile diese Stelle gerne mit anderen! #WeLike

[Hier](#) kannst Du unsere Datenschutzbestimmungen einsehen.

gez. Oliver Bölke

Verbandsvorsteher

ZU UNSEREM WIR GEHÖRST AUCH DU!

WWW.DIKOM-BB.DE