

KÖTTER Personal Service gehört zu den führenden Personaldienstleistern Deutschlands und ist als eigenständige Sparte der KÖTTER Unternehmensgruppe seit 1997 Spezialist in dem Bereich Arbeitnehmerüberlassung. Qualität und Mitarbeiterzufriedenheit ist ein fester Bestandteil der KÖTTER Unternehmensphilosophie und somit die Grundlage unseres Handelns.

## IT-Administrator (m/w/d)

**(4459)**

📍 Standort: Hannover 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 35 - 40 Stunden pro Woche 📄 Gehaltsspektrum: 4800 Euro pro Monat

Wir suchen für ein bedeutendes Dienstleistungsunternehmen in Hannover mehrere IT-Administratoren (m/w/d).

Arbeitsmodell: Vollzeit (Montag - Freitag)  
Arbeitszeiten: nach Absprache  
Vergütung: ab 4800,00 Euro brutto/Monat

- unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit
  - Ab 4800,00€/Monat zuzüglich attraktiver Zuschläge
  - bis zu 30 Tage Urlaub (je nach Betriebszugehörigkeit)
  - Urlaubsgeld, Weihnachtsgeld und betriebliche Altersvorsorge
  - Übernahme ins Kundenunternehmen bzw. Direktvermittlung möglich
  - Mitarbeiter werben Mitarbeiter-Prämien
- 
- Abgeschlossene Ausbildung im Bereich der Informatik
  - Berufserfahrung in der Einrichtung und im Betrieb von Client-Hardware und -Software
  - Kompetente Unterstützung der Nutzer bei IT-Fragen
  - Umfassende Kenntnisse im Bereich der IT-Infrastruktur
  - Erfahrung in der Verwaltung von Diensten wie Azure und Microsoft 365
  - Kenntnisse in VMWare, Jira, Confluence & Netzwerktechnologien sind ein Plus
  - Selbstständige, strukturierte Arbeitsweise mit dem Streben nach konkreten Ergebnissen
  - Hervorragende Kommunikationsfähigkeiten und pragmatische Herangehensweise
- 
- Ansprechpartner für Nutzer in Bezug auf Standardprogramme und Anwendungen
  - First-Level-Support, Priorisierung und Verteilung eingehender Meldungen

- Beschaffung, Installation, Aufbau und Wartung von Hardware und Software
- Sicherstellung des reibungslosen Betriebs unserer Systeme und Aktualisierung unserer IT-Infrastruktur
- Koordination und Unterstützung externer IT-Dienstleister
- Unterstützung der Fachabteilungen in Bezug auf IT-Prozesse und -Anwendungen

### **Erkennst Du dich wieder?**

Ruf uns an, dann können wir den weiteren Bewerbungsverlauf besprechen.  
Alternativ nehmen wir Deine Unterlagen gerne auch online oder postalisch entgegen.

Wir freuen uns auf Dich!

Ansprechpartner: Frau Franziska Sternberg

Telefon: 05119651240

Email: [bewerbung.hannover@koetter.de](mailto:bewerbung.hannover@koetter.de)

Whatsapp: +491732788481

Du möchtest lieber persönlich mit uns sprechen? Komm direkt in unsere Niederlassung.

Bei einer Tasse Kaffee besprechen wir mit Dir gerne die weiteren Schritte.

Du möchtest doch eher eine Stelle in Teilzeit, als Minijob oder als Aushilfe (m/w/d) oder möchtest als Quereinsteiger (m/w/d) durchstarten?

Sprechen wir darüber. Schau Dir gerne auch unsere anderen Stellenangebote an.

Gute Arbeit hat ihren Preis.

Das wissen wir! Du denkst dabei sofort an faire Bezahlung, Festanstellung und Teamgeist?

Kein Problem, wenn Du dich für einen JOB bei KÖTTER entscheidest.

**Abteilung(en):** Lager & Logistik

**Art(en) des Personalbedarfs:** Neubesetzung

**Tarifvertrag:** BAP

[Impressum](#)