„Mir ist wichtig, dass Menschen **weltweit reisen** können. Deshalb bin ich bei Diehl."

MAKE IT WORK GLOBAL

IT - Systemadministrator Workplacemanagement (m/w/d)

Das sind Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung von Tickets im 2nd-Level-Support oder Weiterleitung an externe Dienstleister
- Mitarbeit bei Projekten sowohl Lokal als auch Standortübergreifend
- Steuerung von externen Dienstleistern
- Dokumentation von Prozessen und Systemen
- Unterstützung beim Lifecycle unserer Clienthardware und Peripheriegeräte (Serviceowner) und Mitarbeit bei Projekten lokal und standortübergreifend

Das bringen Sie mit:

- Erfolgreich abgeschlossene IT-orientierte Ausbildung (z.B. Fachinformatiker, IT-Systemelektroniker, IT-Systemkaufmann) oder abgeschlossenes Studium.
- Hohe Auffassungsgabe, gepaart mit einer strukturierten, disziplinierten und zielorientierten Arbeitsweise.
- Freude an der Zusammenarbeit in verteilten Teams sowie die Fähigkeit, Kollegen durch innovative Ansätze und Begeisterung für neue Technologien zu inspirieren.
- Kommunikative, belastbare und teamfähige Persönlichkeit
- Sehr gute Deutsch - und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Standort: Gilching

Einstiegslevel: Direkteinstieg - Mit Berufserfahrung

Arbeitsmodus: Hybrides Arbeiten

Arbeitszeit: Vollzeit

Arbeitsverhältnis: unbefristet

Teilkonzern: Diehl Aviation

Start: ab sofort

Das sind Ihre möglichen Vorteile:

Tarifliche Vergütung

Flexible Arbeitszeiten

Homeoffice

Kantine

Parkplatz

Mach bei Diehl, was dir wichtig ist.

YOUNG PROFESSIONAL Most Attractive EMPLOYERS GERMANY universum 2024

Diehl Aviation Gilching GmbH
Sandra Pietzsch
Zum Windkanal 10, 01109 Dresden

DIEHL Aviation