

Die **Kreisbaugesellschaft Heidenheim GmbH** vermietet, verwaltet, entwickelt und verkauft Immobilien und übernimmt darüber hinaus für Eigentümergeinschaften die WEG-Verwaltung bzw. für Kapitalanleger die Fremdverwaltung ihrer Immobilien. Heute besitzt die Kreisbau rund 2.400 Wohnungen, 1.500 Garagen und Stellplätze sowie 30 Gewerbeeinheiten und ist Verwalter für 60 Eigentümergeinschaften mit rund 900 Wohnungen. Somit geben wir über 5000 Menschen im Landkreis ein Zuhause. Besuchen Sie uns: www.kreisbau.de

Verstärken Sie unser engagiertes Team als **IT-Administrator:in (w/m/d)**

Unser Angebot

- Ein verantwortungsvoller und abwechslungsreicher Aufgabenbereich
- Ein sicherer Arbeitsplatz in einer erfolgreichen kommunalen Wohnungsbaugesellschaft
- Ein positives Arbeitsumfeld, ein motiviertes, agiles Team und kurze Entscheidungswege
- Flexible Arbeitszeiten und eine 39-Stunden-Woche für eine gesunde Work-Life-Balance
- Spannende Angebote für Ihre persönliche und fachliche Weiterentwicklung
- Ein faires Gehalt nach dem MTV der Wohnungswirtschaft
- Umfangreiche Benefits wie ZVK, VWL sowie eine betriebliche Berufsunfähigkeits- und Krankenversicherung
- Gerne unterstützen wir Sie bei der Wohnungssuche sowie bei Ihrer fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung!

Ihre Aufgaben

- Betreuung und Weiterentwicklung der internen IT-Infrastruktur sowie der zentralen IT-Komponenten: Netzwerk (Cisco), Firewall (Sophos), Office (Microsoft 365), etc.
- Störungsbehebung, Fehleranalyse und Sicherstellung des einwandfreien Betriebs der Systemlandschaft
- Unterstützung der Anwender in allen IT-Belangen (First-Level-Support)
- Betreuen der Themen IT-Sicherheit und Datenschutz sowie der erforderlichen Dokumentation
- Vergabe und Monitoring der Rechte und der Benutzerverwaltung in allen IT-Systemen
- Aktive Mitarbeit in IT- und Digitalisierungs-Projekten zur Optimierung von Unternehmensprozessen
- Ansprechpartner:in für die Soft- und Hardware-technische Ausstattung der Kolleg:innen
- Koordination externer Dienstleister

Ihr Profil

- Ausbildung im Bereich IT/ EDV bzw. vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung in der IT-Administration sowie im First-Level-Support
- Fundierte Kenntnisse in den Themen IT-Sicherheit und Datenschutz
- Engagement, ziel- und lösungsfokussiertes Vorgehen sowie eine effiziente und strukturierte Arbeitsweise
- Freude an innovativen Projekten und Verständnis für unternehmensinterne Abläufe
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und eine hohe Dienstleistungsorientierung

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen **per Mail** an die von uns beauftragte

Treuhandstelle für Wohnungsunternehmen in Bayern GmbH, Stollbergstraße 7, 80539 München

bewerbungen@vdbayern-treuhand.dvinci-easy.com.

Stephanie Baumann, Tel.: 089 / 29 00 20-163 und Meike Willeke Tel: 089 / 29 00 20-164 stehen Ihnen für Ihre Fragen vorab gerne zur Verfügung.

Die Informationspflicht gem. Art. 13 Datenschutzgrundverordnung finden Sie unter

Informationspflichten Personalvermittlung (vdbayern-treuhand.de) im Bereich Datenschutzhinweise
