



## OBERFLÄCHE IST VIELSCHICHTIG.

Wir suchen Menschen,  
die sie mitgestalten.

Mit unseren beiden Geschäftsbereichen Coatings und Entgratungen sind wir Partner für die Automobilindustrie, die Medizin- und Umwelttechnik und den Maschinenbau. Als Familienunternehmen mit Standorten in ganz Deutschland setzen wir auf flache Hierarchien, offene Kommunikation und motivierte Mitarbeiter.

## IT-ADMINISTRATOR (M/W/D)

Für unsere Teams an den Standorten **Frankenberg/Sa.** und **Bogen** suchen wir jeweils **Verstärkung.**

### IHRE AUFGABEN

- Mithilfe bei der Betreuung der Azure Cloud sowie Microsoft 365
- 1st Level-Support
- Durchführung von Anwenderschulungen
- Unterstützung bei der Netzwerkadministration
- Unterstützung bei der Administration und Testen von Anpassungen im ERP-System Microsoft Dynamics NAV und angrenzender Module
- Anpassung und Neuerstellung von einfachen .NET Anwendungen und Scripten

### IHR PROFIL

- abgeschlossene Ausbildung zum Fachinformatiker (m/w/d) bzw. eine vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung mit dem Betriebssystem Microsoft-Windows und Active Directory
- Kenntnisse gängiger Soft- und Hardwarekomponenten
- Kenntnisse in der IT-Sicherheit
- zielorientierte, strukturierte Arbeitsweise
- überdurchschnittliches Engagement, Durchsetzungsvermögen, Teamfähigkeit

### UNSER ANGEBOT

- Mitarbeit in einem mittelständischen Familienunternehmen mit sehr gutem Betriebsklima
- auf Sie zugeschnittene, sorgfältige Einarbeitung
- vielseitiger Aufgabenbereich und Übernahme von Verantwortung
- individuelle Weiterbildungsmaßnahmen

Wenn Sie an dieser abwechslungsreichen und interessanten Position als IT-Administrator (m/w/d) interessiert sind, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit Angaben zum Eintrittstermin, Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihrem gewünschten Standort.

**BITTE NUTZEN SIE DAS  
ONLINE-FORMULAR,  
DAS SIE IM BEREICH  
„STELLENANGEBOTE“  
AUF UNSERER WEBSITE  
FINDEN.**

**BENSELER Holding  
GmbH & Co. KG**  
Zeppelinstr. 28  
71706 Markgröningen

[www.benseler.de](http://www.benseler.de)

**Personalleitung z. H.  
Frau Muriel Kurz**

