


Das sind wir

Wir sind ein inhabergeführter, mittelständischer Personaldienstleister mit mehr als 20 Jahren Markterfahrung. Über unser bundesweites Kundennetzwerk und unsere langjährigen Kontakte zu regionalen Unternehmen bieten wir Ihnen hervorragende Karrierechancen und berufliche Perspektiven im Rahmen der direkten Personalvermittlung oder der Arbeitnehmerüberlassung. Von kununu mehrfach als „Top Company“ ausgezeichnet, stehen wir für eine zuverlässige, faire und langfristige Zusammenarbeit auf Augenhöhe. Wir bringen Sie mit den besten Arbeitgebern zusammen und finden gemeinsam mit Ihnen Ihren „Perfect Match“.

Zollbeauftragter (m/w/d)

(431)

 Standort: Korntal-Münchingen  Anstellungsart(en): Vollzeit

Wen wir suchen

Wir als EPOS Personaldienstleistungen GmbH suchen Sie als **IT-Administrator (m/w/d)**. Lust auf eine neue Herausforderung? Dann gehen Sie mit uns als zuverlässigen Partner gemeinsam den nächsten Schritt. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung als

Ihre Aufgaben

- Wartung, Verwaltung und Weiterentwicklung bestehender Infrastruktur im Microsoft-Umfeld (bspw. Betreuung der VMware ESXi Umgebung und der Microsoft Active Directory Domäne)
- Interner IT Support: Beratung, Unterstützung und Schulung der Fachabteilungen und Kollegen
- Beschaffung und Lagerhaltung von Hardware sowie Administration von Betriebssystemen
- Aufbau, Erweiterung, Betreuung und Überwachung der Netzwerkkumgebung
- Geräteinstallation, Einrichtung ggf. Reparatur (Komponententausch) von Servern, Computern, Telefonen, Druckern
- Administration von Exchange Mail-Servern, B2B-Webshop und Webservern
- Zugriffs-Rechtevergabe auf Datei- und Applikations-Ebene
- Management von externen Partnern (Hardware, Software, EDI)
- Planung, Koordination und Umsetzung von IT Projekten

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung zum Fachinformatiker, Studium oder technische Ausbildung mit gleichwertigen Fachkenntnissen
- 2-3 Jahre Erfahrung mit den genannten Anwendungen und Aufgabengebieten
- Kenntnisse in ERP-Lösungen Microsoft Dynamics 365 Business Central

- Hohe Beratungskompetenz für alle Unternehmensbereiche, speziell auch als Ansprechpartner der Geschäftsleitung
- Stark im analytischen und konzeptionellen Denken
- Erfahrung im Microsoft-Umfeld (Active Directory, Powershell, GPO, Exchange, MS Office, Druckerverwaltung, Updates, etc.)
- Erfahrung in der Administrierung und Problembehandlung von Windows 10 / 11
- selbständige Arbeitsweise, Organisationsvermögen und Einarbeitungsfähigkeit in neue Technologien
- Fließende Deutsch Kenntnisse in Wort und Schrift und gute Englisch Kenntnisse

Unser Angebot

- unbefristeter Arbeitsvertrag
- kollegiales Team
- attraktive Vergütung
- gründliche Einarbeitung
- ermäßigte Mitgliedschaft bei Urban Sports Club
- uvm..

Abteilung(en): kaufmännisch

Tarifvertrag: IGZ

[Impressum](#)