



EIGENVERANTWORTUNG - FREIRAUM - WERTSCHÄTZUNG

Finepower ist ein international aktiver Distributor und Entwicklungsdienstleister mit Fokus auf Applikationen der modernen Leistungselektronik.

Seit 2001 sind wir kompetenter Partner für unsere global agierenden Kunden und Lieferanten. Mit Standorten in Deutschland und China garantieren wir eine schnelle und kompetente Unterstützung unserer Kunden im europäischen und asiatischen Markt.

Durch die konsequente und zielstrebige Umsetzung unseres innovativen Geschäftskonzeptes wachsen wir wesentlich stärker als der Markt. Um diesen Kurs fortzusetzen, suchen wir Sie als:

IT- Administrator/-in (m / w / d) in Ismaning (München) oder Burgdorf

Ihre Aufgaben:

- Aufbau, Migration, Erweiterung, Instandhaltung, Monitoring und Pflege der IT-Netzwerke
- Betreuung unseres Firmen-Netzwerkes, inklusive Server, Clients, Drucker etc.
- Lokalisierung und Beseitigung von Fehlern an Hard- und Software
- Betreuung der ERP-Schnittstellen zu anderer Unternehmenssoftware
- Wartung und Weiterentwicklung von Reporting- und BI-Lösungen
- Programmierung von Dashboards, Berichten und Workflows für unsere Geschäftsprozesse
- Anwenderunterstützung vor Ort, per Fernwartung oder Telefon

Finepower GmbH
Carl-Zeiss-Ring 21
D- 85737 Ismaning
Kontakt: Reiner Nowitzki
E-Mail: r.nowitzki@finepower.com
Telefon: +49 89 3090 758 14
Mobil: +49 174 934 37 33

fine power®
YOUR INNOVATION HUB

www.finepower.com

EIGENVERANTWORTUNG - FREIRAUM - WERTSCHÄTZUNG

Ihre Qualifikation:

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Fachinformatiker Systemintegration oder vergleichbare Ausbildung
- Fachliche Kenntnis von ERP-Systemen
- Erfahrungen in Wartung und Konfiguration eines SQL-Servers (vorzugsweise Microsoft SQL Server)
- Erfahrungen mit CRM- und Dokumentenmanagement Lösungen
- Erfahrungen in der Administration von Microsoft-, Linux-Servern, sowie Hyper-V/KVM
- Gute Kenntnisse und Betreuung von Firmennetzwerken, sowie deren Absicherung
- Einige Jahre Berufserfahrung im angegebenen Aufgabenbereich
- Eigenverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise
- Erfahrung in MS POWERAPPS/BI wünschenswert
- Sprachkenntnisse: Deutsch und Englisch

Unser Angebot:

- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten (Gleitzeitregelung)
- Gestaltung der IT und Prozesse
- Homeoffice in Abstimmung zeitweise möglich
- Kaffee und Softdrinks innerhalb der Arbeitszeit stellen wir selbstverständlich im Office zur Verfügung
- Verantwortungsvolle und anspruchsvolle Aufgaben

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung – oder rufen Sie uns einfach an.