

MS365-Systembetreuer*in

Für das Team IT im Fachbereich Finanzen und Organisation in der NABU-Bundesgeschäftsstelle in Berlin suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n MS365-Systembetreuer*in (m/w/d) in Vollzeit.

Der NABU engagiert sich seit 1899 für Mensch und Natur. Mit mehr als 875.000 Mitgliedern und Fördernden ist er der mitgliederstärkste Umweltverband in Deutschland. Wir sind stolz auf rund 70.000 Ehrenamtliche in fast 2.000 Gruppen sowie auf unsere Mitarbeiter*innen, die sich täglich für den Natur- und Umweltschutz engagieren. Regelmäßige Fort- und Weiterbildungen erhalten und fördern das Know-how unseres dynamischen und fachlich hochqualifizierten Teams. Eine faire Bezahlung, eine abwechslungsreiche Tätigkeit sowie eine familienfreundliche Atmosphäre unterstützen das vertrauensvolle Miteinander und die Identifikation mit unserem Motto „Wir sind, was wir tun – die Naturschutzmacher*innen.“

Ihre Aufgaben:

- Intensive Projektarbeit bei der im Aufbau befindlichen MS365-Umgebung
- Beratung / Unterstützung der Fachbereiche bei der Einführung und optimalen Nutzung der MS365-Funktionalitäten
- Administration und Support der MS365-Umgebung
- Unterstützung bei Installation, Administration und Support der IT-Infrastruktur

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine fachspezifische Ausbildung oder über vergleichbare, in der Praxis erworbene Kenntnisse und Fertigkeiten.
- Sie besitzen fundierte Kenntnisse der MS365-Umgebung (Azure AD, Exchange Online, Teams, SharePoint, PowerShell, Power Platform).
- Sie verfügen über umfassende Erfahrungen in Bezug auf die IT-Infrastruktur (Server, Betriebssysteme, Virtualisierung, Netzwerke, Peripherie, Anwendungssoftware, SaaS).
- Sie haben Spaß an der Arbeit in einem lebendigen Naturschutzverband und an einer anspruchsvollen und abwechslungsreichen Tätigkeit, die von Ihnen Eigeninitiative, Flexibilität, Belastbarkeit und teamorientiertes Arbeiten erfordert.

Unser Angebot:

- ein angenehmes, wertschätzendes Arbeitsklima sowie eine vielseitige, verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team
- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis im Umfang von 40 Stunden pro Woche, eine Teilzeittätigkeit ist nach Absprache möglich
- umfangreiche berufliche Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten



Weitere Infos erhalten Sie unter:
www.NABU.de

Für Rückfragen

NABU-Bundesgeschäftsstelle

Kathrin Walter
Teamleitung Personalbüro/Personalwesen

Tel. +49 (0)30.284 984 11 45

- ausgewogene Work-Life-Balance mit 30 Tagen Urlaub, flexiblen Arbeitszeiten und nach Absprache die Möglichkeit mobil zu arbeiten
- umfangreiche Zusatzangebote z.B. Jobticket, Jobrad, Gesundheitspräventionsprogramme, Sabbatical

Sie identifizieren sich mit unseren Zielen und möchten sich mit Ihren Fähigkeiten einbringen?

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung, bitte mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung. Bitte nutzen Sie für Ihre Bewerbung die unter www.nabu.de/jobs/it-systemadministrator-in beschriebene Vorgehensweise.

