

IT-Systemadministrator*in

Für das Team IT im Fachbereich Finanzen und Organisation in der NABU-Bundesgeschäftsstelle in Berlin suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n IT-Systemadministrator*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:

- Betreuung der kompletten IT-Infrastruktur in der NABU-Bundesgeschäftsstelle
- Erfassung, Klassifizierung und Priorisierung gemeldeter Probleme inklusive Ursachenanalyse und Behebung der Probleme, sowie Bearbeitung von Aufträgen
- Einrichtungs- und Anwendersupport in den Bereichen Software, Mobile Devices, Client- und Druckermanagement und Microsoft 365 Anwendungen
- Durchführung von Netzwerkinstallationen
- Auf- und Abbau von IT-Peripherie, Arbeitsplätzen, Schulungen und Umzugsmaßnahmen

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine fachspezifische Ausbildung oder über vergleichbare in der Praxis erworbene Kenntnisse und Fertigkeiten.
- Sie besitzen fundierte Windows Kenntnisse, sowie praktische Erfahrungen in den Bereichen Microsoft 365, in Workspace-Lösungen, iOS, Drucker und Client-Hardware.
- Sie sind erfahren in der Netzwerktechnik (VLAN / IP Routing / VPN / etc.).
- 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



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

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis im Umfang von 40 Stunden pro Woche, eine Teilzeittätigkeit ist nach Absprache möglich
- umfangreiche berufliche Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- 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/systemadministrator-in beschriebene Vorgehensweise.