Microsoft 365 Administrator (m/w/d) in München

(949)

Standort: München Anstellungsart(en): Vollzeit Arbeitszeit: 38,5 - 39 Stunden pro Woche Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Wir suchen Dich!

Die SEL.HERMES GMBH & CO. KG ist ein spezialisierter Ingenieur und Personaldienstleister mit über 25 Jahre Erfahrung und profunde Lösungskompetenz in allen Industrie-Branchen und sämtlichen Engineering-Disziplinen.

Mehr als 1.500 Unternehmen vertrauen unserer Branchen-Expertise, darunter eine Vielzahl der DAX-40-Unternehmen. Aber auch in der Zusammenarbeit mit dem Mittelstand sind wir sehr stark vertreten.

Für unseren Großkunden - Bayerischer Rundfunk - suchen wir aktuell einen Microsoft 365 Administrator (m/w/d) zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Deine Benefits:

- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- attraktive Vergütung mit Sonderleistungen (z.B. VwL)
- Weihnachts- und Urlaubsgeld
- 30 Tage Urlaub
- Individuelle Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Spannende, langfristige Einsätze bei namhaften Unternehmen
- Einen kompetenten leistungsstarken Arbeitgeber
- Persönliche Beratung und Betreuung vor Ort

Deine Aufgaben:

- Administration von Windows 10/11 Enterprise und Modern Workplace
- Betreuung von Microsoft Intune / Endpoint Manager (Configuration Profiles, Compliance Policies, Remediation)
- Verwaltung von Microsoft 365 (Office, Outlook, OneDrive) und Entra ID
- Konfiguration von GPOs, Windows Autopilot sowie Azure AD/Hybrid Join
- Analyse und Behebung von Windows-, Office- und Netzwerkproblemen
- Office Deployment, Patch- und Update-Management
- Performance- und Fehleranalyse von Windows-Clients sowie Office-Anwendungen
- Mitarbeit bei der Weiterentwicklung der M365- und Client-Infrastruktur

Deine Qualifikationen:

- Abgeschlossenes Studium der Informatik oder vergleichbare Qualifikation
- Microsoft-Zertifizierungen, idealerweise zusätzlich ITIL
- Sehr gute Kenntnisse in Microsoft 365, Azure, Intune, Active Directory und Windows 10/11
- Erfahrung mit GPOs, Microsoft Office 365, Netzwerkadministration und Rollouts
- Gute Kenntnisse in Patch-, Incident-, Change- und Problem-Management
- Sehr gute Deutsch- (C1) und gute Englischkenntnisse (B2)

- Selbstständige, serviceorientierte und teamfähige Arbeitsweise

Fühlst Du dich angesprochen?

Dann sende uns Deine aussagekräftige Bewerbungsunterlagen an:

karriere@selhermes.de

Wir möchten daraufhin hinweisen, dass eingehende postalische Bewerbungen nicht zurück gesendet werden.

Des Weiteren erklären Sie sich mit dem Versand Ihrer Unterlagen einverstanden, dass diese zur Vermittlung an unserem Kunden weitergeleitet werden.

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP Tarifvertrag