



 **STANDORT: BURGBROHL (IN DIREKTER NÄHE ZU BONN UND KOBLENZ)**

Sie möchten in Ihrem Job etwas bewegen, haben innovative Ideen und gehen gerne neue Wege? Dann gehen Sie mit HEUFT den nächsten Schritt! Denn wir als globaler Technologieführer der Kontroll- und Inspektionstechnik für die Getränke-, Food- und Pharmaindustrie, befinden uns in einer stetigen Expansion, die außergewöhnliche Möglichkeiten eröffnet.

Unser Erfolgsrezept? Der Teamgeist, das Engagement und das Know-how eines jeden unserer rund 1200 Mitarbeiter. Möchten auch Sie Teil unserer Erfolgsgeschichte sein? Dann freuen wir uns über Ihre Unterstützung an unserem idyllischen Standort Burgbrohl als

IT-ASSISTENT (M/W/D)

Ihre Aufgaben:

- Sicherung der Funktionalität, Weiterentwicklung und Support der IT-gestützten Prozesse im Bereich der Server und der Netzwerkinfrastruktur
- Gewährleistung der IT-Sicherheit
- Unterstützung unseres Teams bei der Erweiterung und Wartung bestehender Lösungen in enger Zusammenarbeit mit innerbetrieblichen Bereichen sowie mit unseren Tochterunternehmen weltweit
- Debugging, Monitoring, Analyse und Dokumentation unserer Netzwerkinfrastruktur
- Administration von Windows Servern und Active Directory

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im Bereich der Informatik
- Erfahrung in der IT-Administration sind von Vorteil
- Aufgeschlossener und interessierter Umgang mit neuen technischen Lösungen, Anforderungen und Verfahren
- Hohes Maß an technischem Verständnis und Begeisterung für neue Technologien
- Gute Kenntnisse im Bereich Netzwerk (Switch Administration, Firewall, VLAN, DNS, DHCP)
- Kenntnisse in Microsoft Servern (Domain, Active Directory, Gruppenrichtlinien, Shares)
- Grundkenntnisse in Linux-Servern
- Strukturiertes, selbstständiges und teamorientiertes Arbeiten
- Gute Englischkenntnisse

Was wir bieten:

- Eine offene Unternehmenskultur
- Große Gestaltungsmöglichkeiten durch flache Hierarchien in einem familiengeführten Unternehmen
- Ausgeprägte Work-Life Balance durch flexible Arbeitszeiten und individuelle Gleitzeitregelungen
- Internationale Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- Sport- und Sprachkurse, sowie regelmäßige Corporate Events
- Unternehmenseigene Kantine
- Betriebliches Gesundheitsmanagement

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung an unsere Personalabteilung unter jobs@heuft.com.