



RECORDATI PHARMA

Die Recordati Pharma GmbH ist ein modernes, mittelständisches Unternehmen mit rund 200 Mitarbeitern. Recordati Pharma ist als deutsches Tochterunternehmen ein wesentlicher Teil der international tätigen Recordati Group. Unser Kerngeschäft ist die Vermarktung und der Vertrieb von Arzneimitteln, Medizinprodukten und Nahrungsergänzungsmitteln.

Wir suchen für den Bereich IT ab **sofort** in unserer **Zentrale in Ulm** einen **IT-Administrator** (m/w/d) in Vollzeit

Sie übernehmen die folgenden **Aufgaben**:

Systemadministration:

- Benutzer- und Zugriffsberechtigungsverwaltung
- Installation, Konfiguration neuer Hardware (Innendienst+Außendienst)
- Administration und Wartung der lokalen Drucker
- Administration und Wartung des Videokonferenzsystems
- Administration und Konfiguration aller internen Server
- Administration und Konfiguration MDM System
- Konfiguration und Wartung der Telekommunikationssysteme
- Koordination, Konfiguration und Administration aller Sicherheitssysteme
- Instandhaltung von Hardware

Support Innendienst (1st Level):

- Unterstützung Microsoft Software (Office, O365, Teams)
- Unterstützung Hardware/Software
- Erstellen von neuen MS Office Vorlagen

Support Außendienst (3rd Level):

- Kontaktperson für externes Helpdesk zur Lösung Probleme Hardware/Software Außendienst
- Erstellen von neuen MS Office Vorlagen

IT Anleitungen / Training:

- Erstellung von Anleitungen für alle Systeme (Innendienst + Außendienst)
- Erstellung von Schulungsunterlagen
- Durchführung von Benutzerschulungen

Berufserfahrung:

- IT Systemadministration in Microsoftumgebung
- Erfahrungen in Microsoft SCCM (system center configuration manager)
- Erfahrungen in Microsoft Intune
- Erfahrungen in Microsoft Sharepoint und O365
- Erfahrungen mit ERP- und CRM-Systemen

Qualifikation:

- Ausbildung zur EDV-Fachkraft oder vergleichbares

Sonstiges: Englisch, Programmiersprachenkenntnisse in C#, Microsoft Visual basic oder ähnliches, Firewall-und Netzwerkkennnisse

Wir bieten Ihnen:

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem zukunftsorientierten, aufstrebenden, mittelständischen Unternehmen im internationalen Konzernumfeld
- Eine attraktive Vergütung und betriebliche Sozialleistungen

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins, per E-mail an:

Recordati Pharma GmbH
Personalabteilung

[recruiting \(at\) recordati.de](mailto:recruiting(at)recordati.de)

Sie haben Fragen zur Position? Unser Recruiting-Team steht Ihnen gerne unter Tel. 0731-7047-230 zur Verfügung.

Besuchen Sie auch unsere Website: www.recordati.de