

„Mir ist wichtig, dass Menschen **weltweit reisen** können. Deshalb bin ich bei Diehl.“

MAKE IT WORK



IT - Systemadministrator Workplacemanagement (m/w/d)

Das sind Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung von Tickets im 2nd-Level-Support oder Weiterleitung an externe Dienstleister
- Mitarbeit bei Projekten sowohl Lokal als auch Standortübergreifend
- Steuerung von externen Dienstleistern
- Dokumentation von Prozessen und Systemen
- Unterstützung beim Lifecycle unserer Clienthardware und Peripheriegeräte (Serviceowner)

Das bringen Sie mit:

- Erfolgreich abgeschlossene IT-orientierte Ausbildung (z.B. Fachinformatiker, IT-Systemelektroniker, IT-Systemkaufmann) oder abgeschlossenes Studium.
- Hohe Auffassungsgabe, gepaart mit einer strukturierten, disziplinierten und zielorientierten Arbeitsweise.
- Freude an der Zusammenarbeit in verteilten Teams sowie die Fähigkeit, Kollegen durch innovative Ansätze und Begeisterung für neue Technologien zu inspirieren.
- Kommunikative, belastbare und teamfähige Persönlichkeit
- Sehr gute Deutsch - und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Standort: Gilching

Einstiegslevel: Direkteinstieg - Mit Berufserfahrung

Arbeitsmodus: Hybrides Arbeiten

Arbeitszeit: Vollzeit

Arbeitsverhältnis: unbefristet

Teilkonzern: Diehl Aviation

Start: ab sofort

Bewerber (m/w/d) mit einer Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt behandelt. Sollten Sie das wünschen, geben Sie bitte dazu – auf freiwilliger Basis – Ihren SB-Status bei Ihrer Bewerbung an.

Das sind Ihre möglichen Vorteile:



Tarifliche Vergütung



Flexible Arbeitszeiten



Homeoffice



Kantine



Parkplatz

Mach bei Diehl, was dir wichtig ist.



Diehl Aviation Gilching GmbH
Sandra Pietzsch
Zum Windkanal 10, 01109 Dresden

DIEHL
Aviation