

Die TRIGA-S GmbH ist ein mittelständisches Auftragsforschungsinstitut (Contract Research Organisation, CRO) mit eigenem S2-Labor und Hauptsitz in Habach, südlich von München. Als spezialisierter Dienstleister für In-vitro-Diagnostik und therapiebegleitende Diagnostik bietet TRIGA-S Unterstützung in der Planung und Durchführung von klinischen und analytischen Leistungsstudien an.

**Das ist uns wichtig:**

Wir vertrauen uns gegenseitig, handeln eigenverantwortlich, entwickeln uns stetig weiter, suchen gemeinsam nach dem besten Weg, unserem Kunden den größten Nutzen für sein Produkt zu liefern um gemeinsam Großes zu bewirken!

Zur Verstärkung unseres Teams am Standort Habach suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

## **IT-Administrator (m/w/d) in Vollzeit - Mobiles Office**

**Das sind Ihre Aufgaben:**

- Planung und Organisation von IT-Projekten unter Berücksichtigung von IT-Sicherheitsrichtlinien
- Betrieb, Monitoring und Wartung der Netzwerk- und Kommunikations-Infrastruktur
- Erarbeitung und Umsetzung von IT-Prozessen und SOPs
- Administration von Cloudanwendungen
- Benutzer und Gruppenverwaltung
- Bereitstellung und Wartung der Mitarbeiterhardware
- Durchführung von Fehleranalyse und Korrektur im Falle von technischen Störungen
- Verwaltung und Überwachung der Datensicherungen
- Unterstützung aller Abteilungen in IT-Angelegenheiten / Team Player Mindset
- Durchführung von Softwareauswahlprozessen und Validierung von computergestützten Systemen

**Als Voraussetzungen bringen Sie mit:**

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Fachinformatiker und/oder vergleichbare Qualifikation, 3 Jahre Berufserfahrung wünschenswert
- Fundierte Kenntnisse in Cloudanwendungen, –betrieb und -administration von MS 365/Azure/OneDrive/SharePoint/Teams
- Gute Kenntnisse über Netzwerktechnik
- Gute Kenntnisse im Bereich Server und Virtualisierung
- Erfahrung in der Planung und Durchführung von IT-Projekten
- Bereitschaft, Aufgaben des 1st & 2nd Level zu übernehmen
- Ausgezeichnete kommunikative Fähigkeiten in deutscher und englischer Sprache
- Schnelle Auffassungsgabe und lösungsorientiertes Arbeiten

**Unser Angebot:**

In unserem Familienunternehmen mit flachen Hierarchien und einem internationalen und kollegialen Umfeld pflegen wir eine offene und wertschätzende Arbeitsatmosphäre. Nach einer sorgfältigen Einarbeitungsphase werden Sie interessante und innovative Projekte betreuen, die Raum für eigene Ideen und Gestaltungen lassen. Eine konsequente fachliche und persönliche Weiterbildung ist ein wichtiger Bestandteil unserer Firmenkultur. Ihr engagierter Beitrag wird mit attraktiven Konditionen honoriert. Moderne Hardware, wie Laptop und Handy sind selbstverständliches Arbeitsmaterial. Mit flexiblen Arbeitszeiten, Remotearbeit und 30 Tagen Urlaub im Jahr, lassen sich Beruf und Privatleben sehr gut vereinbaren. Auf Sie warten schöne und moderne Büros, Kaffee, Tee und Mineralwasser sowie frisches Obst.

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen auf Deutsch oder Englisch mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und dem frühestmöglichen Eintrittstermin per E-Mail an [bewerbung@triga-s.de](mailto:bewerbung@triga-s.de).