

IT System Administrator 80-100% (m/w/d)

Rotkreuz ZG

Die **eFrame AG** erbringt IT Dienstleistungen für alle Gesellschaften unseres Mutterkonzerns, der eGroup. Mit gesamthaft 100 IT-Mitarbeitenden und Niederlassungen in Dietikon, Schwyz, Luxemburg und Serbien erbringen wir hochwertige IT-Dienstleistungen für die Gruppe. Wir entwickeln, vertreiben und implementieren skalierbare, hochleistungsfähige und leicht zu integrierende Softwarelösungen auf Basis modernster Technologien und Entwicklungsmethoden.

Du wirst an der nächsten Generation von marktführenden Business Applikationen für die Temporärbranche arbeiten. Damit wollen wir anspruchsvolle Administrationsdienstleistungen mit intuitiven und smarten Software-Lösungen optimal unterstützen.

Was dich erwartet

- Technischer Support unserer Mitarbeiter der gesamten Gruppe
- Installieren und Warten der IT-Arbeitsplatzsysteme sowie betreuen, beraten und instruieren der internen Benutzer
- System Administration im Bereich Microsoft Server Infrastruktur: Windows Server, Active Directory, Microsoft 365 (Intune, Exchange Online, SharePoint)
- Installation und Support der Printer und Scanner
- Entgegennahme und Bearbeitung von Incidents und Service Requests sowie Unterstützung in Projekten
- Evaluation und Beschaffung von Soft- und Hardware im Rahmen des Budgets
- Bereitstellung, Betrieb und Weiterentwicklung der Benutzerarbeitsplätze, Systeme und Services

Was du mitbringst

- Du bist ein zuverlässiger und lösungsorientierter Teamplayer mit analytischer Denkweise, arbeitest selbständig und exakt
- Du besitzt die Bereitschaft, dich laufend weiterzuentwickeln und dazuzulernen
- Du hast eine abgeschlossene Lehre als Informatiker/in EFZ, ICT Fachfrau/Fachmann EFZ, Mediamatiker/in EFZ, oder äquivalente Praxiserfahrung
- Du bringst Erfahrung mit Windows 10 Arbeitsplatzsystemen und Microsoft 365 mit
- Du hast Erfahrung im Bereich Windows Server und Active Directory
- Du schätzt den Umgang mit Usern und Fachabteilungen
- Du verfügst über gute Deutsch- und Englischkenntnisse

Was wir dir bieten

- Vielseitige und selbständige Tätigkeit in einem interessanten, dynamischen Umfeld
- Grosser Gestaltungsspielraum und hohe Eigenverantwortung
- Wir leben eine Du-Kultur geprägt von Respekt und Wertschätzung
- Fortschrittliche Rahmenbedingungen (modernes Arbeitszeitreglement mit Möglichkeit für Home Office und Gleitzeit, 41h Arbeitswoche, 5 Wochen Ferien, ÖV-Gutschrift, ergonomischer Arbeitsplatz, faire Entlohnung)

Dein Arbeitsort ist bis November 2023 Dietikon, danach werden wir die Standorte in der Deutschschweiz konsolidieren und in Rotkreuz in unserem eigenen, neuen Bürogebäude (Nähe Bahnhof) arbeiten.

Möchtest du mit uns die Zukunft gestalten? Enno Diepen (Talent Acquisition Manager) freut sich auf deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (hr@egroup.ch).