

# Lasselsberggroup

Die Lasselsberger Group mit Sitz in Pöchlarn (Niederösterreich) ist ein international agierender Konzern mit regionalen Schwerpunkten in Österreich, Ungarn, Tschechien, Slowakei, Rumänien, Kroatien und Russland. Für die weitere Stärkung der IT-Abteilung suchen wir am Sitz der Konzernzentrale in Pöchlarn ab sofort eine(n)

## Mitarbeiter(in) für die IT-Administration

### Ihre Aufgaben

- First, Second Level Administration und Support eines umfangreichen Microsoft-Netzwerks
- Installation, Wartung, Administration von Client und Serversystemen sowie Mobilgeräte
- Entgegennahme von Hard- und Softwarestörungen
- Administration der Benutzerverwaltung (Software und Verzeichnisdienste)
- Mitarbeiten bei EDV Projekten, die von der Zentrale gesteuert werden
- Störungsanalyse, Behebung und Dokumentation sowie Betreuung der Endanwender aus unserer Zentrale, den anderen Standorten in Österreich sowie aus dem Ausland

### Ihr Profil

- Abgeschlossene IT-Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation (HTL, Fachschule)
- Berufserfahrung von Vorteil
- Englisch-Kenntnisse
- Anwendungsbreite PC-Kenntnisse und gute Kenntnisse der üblichen Standardapplikationen
- Erfahrung in den Bereichen Windows-Clients/Windows-Server/Netzwerk
- Erfahrung mit Active Directory und mit Telekommunikationsanlagen wäre von Vorteil
- Lernbereitschaft, Sorgfältigkeit, logisches Denkvermögen und Verlässlichkeit
- Selbständigkeit und Eigeninitiative, Teamfähigkeit, soziale Kompetenz und Kommunikationsfreude
- Führerschein B, Reisebereitschaft

### Unser Angebot

- Eigenverantwortliches und zielorientiertes Arbeiten in einem international ausgerichteten Umfeld
- Verantwortungsvolle und vielseitige Tätigkeit mit der Möglichkeit der persönlichen Weiterentwicklung
- Angenehmes Arbeitsklima in einem engagierten Team

Für diese Position bieten wir ein KV-Mindestgehalt von monatlich EUR 2.100 brutto. Je nach Ihrer persönlichen Qualifikation und Berufserfahrung bieten wir Ihnen eine Überzahlung.

### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen samt Motivationsschreiben und Lebenslauf mit dem Betreff „Bewerbung Mitarbeiter(in) für die IT Administration “ vorzugsweise an [jobs@lasselsberger.com](mailto:jobs@lasselsberger.com) oder per Post an Lasselsberger GmbH, z.H. Julia Dachsberger, Wörth 1, 3380 Pöchlarn.

Für weitere Fragen steht Ihnen Herr Mario Hinterdorfer (02757 7501-190) zur Verfügung.

Etwaige anlässlich der Bewerbung entstehende Aufwendungen – wie beispielsweise Fahrtkosten, Tages- oder Nächtigungsgelder – werden nicht ersetzt.