

IT Anwendungsbetreuung (m/w/d) / Administration mit dem Schwerpunkt Microsoft

IT / IT-OPERATIONS

ab sofort; 39,0 Wochenstunden, Gleitzeit

IHRE AUFGABEN

Sie verstehen sich als Impulsgeber*in, verfügen über eine Gastgeber- Mentalität und begeistern sich für die Digitalisierung sowie Innovationen in der IT-Branche. Sie betreuen eine oder mehrerer unserer Microsoft 365 Anwendungen und verstehen sich als fachliche*r Sparringspartner*in, der/die souverän seine/ihre Expertise einbringt und gemeinsam im Team Lösungen entwickelt. Insbesondere widmen Sie sich folgenden Aufgaben:

- Betreuung und Administration unserer Microsoft 365 Komponenten und Anwendungen mit dem Schwerpunkt auf einer oder mehreren Anwendungen
- Aktive Mitarbeit im Design und in der Weiterentwicklung der Anwendungen
- Mitarbeit in der Entwicklung unserer internen IT-Landschaft mit Fokus auf cloudbasierte IT-Architekturen, Microsoft 365 und Azure
- Analysieren und Beheben von technischen Störungen im 2nd Level in Zusammenarbeit mit der Systemadministration und Dienstleistern
- Mitarbeit an IT-Projekten bei der Konzeption technischer Lösungen und deren Umsetzung
- Erstellen und Pflegen technischer Dokumentationen.

IHRE QUALIFIKATIONEN

Fachliche Voraussetzungen:

- Bachelor in der Fachrichtung Wirtschaftsinformatik, Informatik oder Informationstechnologie, erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Fachinformatiker Systemintegration, oder vergleichbare Ausbildung
- alternativ mehrjährige Berufserfahrung
- praktische Erfahrung in der Betreuung von Anwendungen oder in der Administration im Microsoft 365 Umfeld
- vertrauter Umgang mit einem Ticketsystem
- Wünschenswert sind: Grundkenntnisse in Prozessmodellierung, Kenntnisse in ITIL und der DSGVO

Persönliche Voraussetzungen:

- Konzeptionelles Denken, Eigeninitiative und ziel- sowie qualitätsorientiertes Arbeiten im Team
- Hohe Service- und Dienstleistungsorientierung sowie Verantwortungsbewusstsein
- Aufgeschlossen gegenüber Veränderungen
- Gute Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit
- Freundlich-verbindliches Auftreten

UNSER ANGEBOT

Neben einzigartigen Einblicken in das internationale Veranstaltungs- und Messegewerbe mit unterschiedlichsten Branchenschwerpunkten, Medizin, Tourismus, Agrarwirtschaft, Mobility, Lebensmittelindustrie und den neuesten Technologien, erwartet Sie:



Individuelle Onboardings



Diverses Kollegium



Mobile Office



BVG-Firmenticket-Zuschuss



Vergünstigtes Mittagessen



Förderung/Weiterbildung



Kostenfreier Zugang hauseigenen Veranstaltungen



Gesundheitsmanagement & Vorsorge



TVÖD + übertarifliche Flexibilitätszulage



Altersvorsorge

INTERESSIERT?

Wenn Sie interessiert sind und Sie sich in dem beschriebenen Profil wiedererkennen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung, um am Erfolg unseres Unternehmens mitzuarbeiten.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung unter dem Kennwort: MB96-2022 an jobs@messe-berlin.de.

Bewerbungen von Menschen (m/w/d) mit Schwerbehinderung sowie Gleichgestellter sind jederzeit erwünscht.

Messe Berlin

DIE MESSE BERLIN

Die Messe Berlin zählt mit ihren Tochtergesellschaften und Beteiligungen aufgrund ihrer nationalen und internationalen Aktivitäten in den Bereichen Messen, Ausstellungen und Kongresse zu den weltweit führenden Unternehmen der Branche. Sie lebt vom Erfolg ihrer Veranstaltungen und dem Engagement ihrer Mitarbeiter*innen für die Zufriedenheit ihrer Kunden aus aller Welt.

Wir suchen Impulsgeber*innen mit Gastgeber-Mentalität, die unsere Unternehmenswerte teilen, unabhängig von ihrem kulturellen und sozialen Hintergrund oder ihrer aktuellen Lebenssituation. Wir laden Sie ein, sich mit uns zu engagieren und Ihre fachlichen Qualifikationen, beruflichen Erfahrungen und persönlichen Stärken in das spannende Geschehen eines äußerst lebendigen und abwechslungsreichen, internationalen Geschäftsfeldes einzubringen.

KONTAKT

jobs@messe-berlin.de

<https://www.messe-berlin.de>

Messe Berlin GmbH

Human Resources

Messedamm 22

14055 Berlin

[Bewerben](#)