

Wir sind ein international tätiges Unternehmen und produzieren Milchfrischprodukte mit den Schwerpunkten Butter & Butter-spezialitäten für Groß- und Endverbraucher. Milch-trockenprodukte werden als Spezialerzeugnisse für die weiterverarbeitende Pharma- und Lebensmittelindustrie hergestellt und weltweit vertrieben. Heute zählt die MEGGLE Gruppe weltweit rund 2.400 Mitarbeiter und erwirtschaftet mit der Entwicklung, Herstellung und Vermarktung qualitativ hochwertiger Produkte aus Milch und Molke einen Umsatz von rund 700 Mio. Euro.

Zur Verstärkung unseres Teams im Bereich der IT- und Ablauforganisation suchen wir ab 01.01.2012 einen

System-Administrator (m/w)

Ihre Aufgaben:

- Administration, Störungsbeseitigung und Weiterentwicklung unserer IT-Landschaft:
 - Windows Server ab 2003, Active Directory, VMWare VSphere, IBM N-Series MetroCluster, IBM Blade Center, Blackberry Enterprise, FrontRange DSM und ITSM, Sophos Safe Guard, Fortinet FortiGate, CA ARCserve etc.
 - MS-SQL-Server
 - Windows XP, Windows 7, Lotus Notes
- First-Level-Support im Windows Umfeld inklusive Aufbau und Betreuung einer Helpdesk-Service-Struktur
- Vertretung Netzwerkbetreuung

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Fachinformatiker mit Fachrichtung Systemintegration oder vergleichbare Ausbildung
- Zusatzausbildung als MCTS Microsoft-Certified-Technology-Specialist oder vergleichbare Kenntnisse
- Fundierte Kenntnisse hinsichtlich der Realisierung und Administration von informations- und telekommunikationstechnischen Systemen (Server, Clients, Netzwerke, RZ-Infrastruktur, Schnittstellen)
- Mehrjährige Erfahrung in den Bereichen Dokumentation und Projektmanagement von Vorteil
- Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Reisebereitschaft
- Sicheres Auftreten und Kommunikationsstärke
- Engagierte, zuverlässige und sorgfältige Arbeitsweise

Ihre Chance:

Wir bieten Ihnen die Mitarbeit in einem qualifizierten und motivierten Team. Es erwartet Sie eine Aufgabe mit Eigenverantwortung in einem innovativen, nachhaltig wirtschaftenden Familienunternehmen.

Wenn dieses Angebot für Sie eine Herausforderung darstellt, freuen wir uns auf Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins.

KONTAKT:

Human Resources
Monika Dimpflmaier
Megglestrae 6–12
D-83512 Wasserburg
Tel. +49 (8071) 73-220
personal@meggle.de
www.meggle-group.com