

Job: Office 365 und Azure Administrator (m/w/d) in der Hafencity

Aktuell betreuen wir eine Microsoft Office 365/Azure Administrator(m/w/d) Position bei einem großen Unternehmen.

Einsatzort: Hamburg, Deutschland

Konditionen: €70000.00 - €80000.00 per annum + Homeoffice,
flexible Arbeitszeiten

Art der Anstellung: ■ Festanstellung

Ihr Ansprechpartner

Maximilian Oldorf
+49 69 1539254-18
m.oldorf@element.de



Unternehmensprofil

Vor 80 Jahren gegründet, zählt unser Kunde heute zu den Vorreitern der Branche und baut seinen Mitarbeiterstamm von derzeit rund 800 Mitarbeitern kontinuierlich aus. Bei unserem renommierten Kunden wird stark auf mitarbeiterfreundliche Führungspolitik geachtet und es werden keine Kosten gescheut, um in die Entwicklung der Mitarbeiter zu investieren. Hierzu gehört, dass man viele Chancen, hat eigene Ideen einzubringen und die zukünftigen Strukturen aktiv mit zu gestalten. In einer Branche, die sich durch eine hohe Dynamik und modernsten Technologien (Microsoft Teams, Azure, Azure AD) auszeichnet, konnte sich dieses Unternehmen eine sehr gute Marktposition erarbeiten.

Sie können sich auf flexible Arbeitszeiten und Gleitzeit einstellen, die Ihnen die perfekte Balance zwischen Beruf und Privatleben ermöglicht, 40h/Woche, Homeoffice, flexoffice, exzellente Vergütung, individuelle Personalentwicklungsmöglichkeiten als auch einer bezuschussten Kantine vor Ort.

Werden Sie Teil einer offenen und mitarbeiterfreundlichen Arbeitsatmosphäre innerhalb eines motivierten Teams.

Ihre Aufgaben

- Entwicklung neuer und nachhaltiger Lösungen in Microsoft Office 365 und Azure
- Einrichten und Konfigurieren von Office 365 Workloads mit den Schwerpunkten Azure Active Directory, ADFS und Verzeichnissynchronisierung
- Erarbeitung von Handlungsempfehlungen für das Management auf Basis von Analysen und den anschließenden Umsetzungsplänen rund um Innovationen und Portfoliomanagement
- Analyse, Design, Einführung und Optimierung von digitalen Prozessen
- Administration im Microsoft Exchange/Office 365 Umfeld, Skype for Business, Sharepoint online usw.
- Life Cycle Management der Microsoft Applikationen in Zusammenarbeit mit internen Teams und den IT Service Providern. (u.a. Dynamics 365, Sharepoint Online, Skype)

Ihr Anforderungsprofil

- ein erfolgreich abgeschlossenes Informatikstudium oder eine IT-nahe Ausbildung
- Zertifizierung zum MCSE (Server Infrastructure, Messaging und/oder Communication), MCSA Office 365 erwünscht
- Erfahrung in der Durchführung von Migrationsprojekten
- Gute Kenntnisse im Rollen-/Berechtigungsmanagement sowie deren benutzerorientierter Ausprägung im System
- Full-Managed Services sind ein absoluter Pluspunkt

