



IT-Administrator Citrix (m/w/d)

Die digitale Welt entwickelt sich ständig und rasch weiter.

Themen wie IT-Infrastruktur und Cloud-Computing gewinnen dadurch immer mehr an Bedeutung. Wir, die JAEMACOM GmbH, bieten leistungsfähige und individuell entwickelte Lösungen für alle Geschäftsprozesse in den Bereichen IT-Infrastruktur-Dienstleistungen, Cloud-Computing und Softwareentwicklung an. Wir arbeiten aktiv, innovativ und zukunftsorientiert für unsere Kunden an den Herausforderungen von morgen.

Für die Verstärkung unseres engagierten Teams in Berlin suchen wir Dich!

Als IT-Administrator mit dem Schwerpunkt Citrix übernimmst Du bei unseren Kunden ein breites Aufgabenspektrum. Hierzu gehört unter anderem:

- Verantwortung für den operativen Betrieb von XenDesktop/XenApp-Umgebungen in direkter Abstimmung mit unseren Kunden (remote und vor Ort beim Kunden)
- Proaktive Überwachung der Citrix-Umgebung
- Analyse und Behebung von Störungen, ggf. in Zusammenarbeit mit unseren IT-Consultants
- Anpassung von Systemkonfigurationen und Erstellung von Dokumentationen
- Optimierung der Citrix-Umgebung in Zusammenarbeit mit unseren IT-Consultants

Das bringst Du mit:

- Ausbildung im IT-Bereich
- Praxiserfahrung im Citrix-Umfeld
- Kenntnisse sowie praktische Erfahrung rund um die Citrix Technologien XenApp, XenDesktop, Windows Server Technologien 2008 (R2) 2012 (R2) und 2016
- Optimaler Weise zertifiziert als Citrix Certified Administrator, weitere Zertifikate wünschenswert (CCP-V, CCA-N, etc.)
- Selbständige eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit

Was wir Dir bieten:

Wir bieten Dir eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit **OHNE** Reiseaufkommen bei namenhaften Kunden in Berlin und Umgebung. Du hast die Chance, an unserem Erfolg und Wachstum unmittelbar mitzuwirken. Du kannst Dich durch regelmäßige Trainings ständig weiterentwickeln und nach und nach mehr Verantwortung übernehmen.

Bei uns kannst Du Deine Stärken voll einsetzen und an neuen Herausforderungen wachsen. Wir haben flexible Arbeitszeiten, Teamevents und legen großen Wert auf eine Work-Life-Balance.

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Dann sende uns bitte Deine aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Foto, Zeugniskopien) per Mail: bewerbung@jaemacom.de zu. Wir freuen uns auf Dich!