

Die Catella Gruppe ist ein schwedisches Unternehmen mit europaweiter Tätigkeit an der Schnittstelle zwischen Kapital- und Immobilienmarkt: „500 people in 12 countries and there is always room for your ideas!“



Die Catella Real Estate AG als Münchener Tochtergesellschaft ist spezialisiert auf Immobilienfonds für gewerbliche und institutionelle Anleger. Sie verwaltet ein Immobilienvermögen von ca. 7,2 Mrd. EUR in derzeit 20 Immobilienfonds nach deutschem Investmentrecht.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine/n:

Mitarbeiter (m/w/d) Junior IT Administrator am Standort München



München



Vollzeit/Teilzeit



ab sofort / nächstmöglicher Zeitpunkt

Wir verantworten als Team die IT-Infrastruktur der Catella Real Estate AG, eines BaFin-regulierten Finanzdienstleisters, und suchen Unterstützung bei der Administration der Systemlandschaft und der Betreuung der Anwender. Wir sind kein Großkonzern, hier zählt jeder Einzelne. Gemeinsam stellen wir für unsere Anwender eine große Bandbreite an Anwendungen zur Verfügung: in der Public Cloud und in der Private Cloud.

Sie stehen erst am Anfang Ihrer Karriere und suchen eine Position, wo die Einarbeitung von erfahrenen Kolleginnen und Kollegen übernommen wird? Sie wollen sich breites Wissen erarbeiten und dabei Ihre Interessen ausloten? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Ihre Aufgaben

- Betreuung der IT-Arbeitsplatzausstattung (Citrix, Windows-Terminalserver, ThinClients, Laptops, iPhones, iPads, Drucker, Besprechungsraumlösungen) am Standort und von remote
- Unterstützung bei Vernetzung des Standorts (LAN, WAN, Firewalls) mit dem Rechenzentrum
- Administration virtueller Server im Rechenzentrum (Windows) inkl. Software Patching
- Überwachung von Backup-Routinen und Durchführung von Recovery-Prozeduren
- First-level Anwendersupport (Windows, Office-Paket, Teams)
- Benutzerverwaltung in Azure AD und Exchange Online

Ihr Profil

- Idealerweise eine abgeschlossene formale IT-Ausbildung (Fachinformatiker) oder vergleichbare Qualifikation
- Serviceverständnis und hohe Kundenorientierung, kommunikationsbereit
- Teamfähigkeit
- Belastbarkeit und hohe Lernbereitschaft
- Qualitätsbewusstsein (Pflege von Dokumentation)
- Interesse an Hardware und Verkabelung
- Bereitschaft zur gelegentlichen Samstagsarbeit (Patch-Days)
- Bereitschaft, sich in einschlägige Microsoft Produkte einzuarbeiten oder idealerweise bereits Erfahrung als Administrator mit Windows, Office365, Active Directory und Exchange
- Interesse an IT-Sicherheit
- Kenntnis einer Skriptsprache von Vorteil (z.B. PowerShell) oder auch Linux-Erfahrung
- Verhandlungssichere Deutsch-Kenntnisse, gute Englischkenntnisse (schriftlich und mündlich)

Wir bieten

Anspruchsvolle und vielseitige Aufgaben mit langfristiger Perspektive



Sehr gute Entwicklungs- und Karrieremöglichkeiten innerhalb des Unternehmens



Betriebliche Altersversorgung



Top moderner Arbeitsplatz in zentraler Altstadtlage



Interne und externe Fort- und Weiterbildungs-Angebote



Sympathisches & kollegiales Team



Freie Getränke, frisches Obst, Verpflegungszuschuss



JobRad



Kontakt & Bewerbung

Sie sehen in diesen vielseitigen Aufgaben eine persönliche Herausforderung? Dann bewerben Sie sich mit Ihren vollständigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) per E-Mail mit dem Betreff „Junior IT Administrator“ an: Creag_Bewerbung@catella-investment.com

Fragen beantwortet Ihnen gerne Petra Auzinger, Head of Human Resources
Telefon +49 (0)89 189 1665-255

Weitere Informationen finden Sie unter <https://www.catella.com/immobilienfonds/>