

Die Hempel GesundheitsPartner GmbH ist eines der führenden Unternehmen für Gesundheitsprodukte und –dienstleistungen in Berlin. Als zukunfts- und wachstumsorientiertes Familienunternehmen setzen wir uns seit über 110 Jahren für eine bessere Lebensqualität unserer Kunden ein.

Für unseren IT-Bereich suchen wir für 20 bis 30 Stunden/Woche **ab sofort** eine

## **Unterstützung für IT-Support und Systemadministration (m/w/d)**

### **Ihre Aufgaben:**

- Installation und Konfiguration von Hard- und Software sowie unserer Netzwerkkomponenten
- Problemlösung und Störungsbeseitigung im Hard- und Softwarebereich
- Koordination mit externen Dienstleistern (Systeme, Netzwerk, Telefonie, Druck)
- Monitoring- und Dokumentationsarbeiten

### **Wir bieten Ihnen:**

- interessante, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Aufgaben
- eine umfassende Einarbeitung
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- ein leistungsgerechtes Gehalt
- ein angenehmes Arbeitsumfeld
- attraktive Lohnnebenleistungen

### **Wir wünschen uns:**

- eine einschlägige Berufsausbildung
- Erfahrungen mit Windows 10 und Office 2016
- Ethernet, TCP/IP, DNS, DHCP sollten nicht fremd sein
- ein Plus (keine Bedingung) sind Erfahrungen im ActiveDirectory- und RemoteDesktop-Umfeld
- freundliches und aufgeschlossenes Auftreten mit dem Anspruch auf lösungsorientiertes Arbeiten
- die Bereitschaft und Fähigkeit, sich fehlende Kenntnisse schnell und gezielt anzueignen
- gute Deutsch- und Englischkenntnisse

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen, vorzugsweise per Mail, an:

Hempel GesundheitsPartner GmbH  
z. Hd. Herrn Selle  
Prinzenallee 84  
13357 Berlin  
[bewerbung@hempel-berlin.de](mailto:bewerbung@hempel-berlin.de)