

Anwendungs- betreuer **IT**

Wir brauchen **DICH** als Anwendungssystemadministrator (m/w/d) für ambrosia.

Ihr Arbeitsgebiet ist das Führen und Betreiben von Unternehmensanwendungen. Sie beobachten unternehmenskritische Anwendungen und Datenflüsse, analysieren Abhängigkeiten der Geschäftsprozesse in den Unternehmen und formulieren aus dieser Sicht Optimierungen / Anforderungen. Außerdem unterstützen sie die Beurteilung und Auswahl neuer Unternehmensanwendungen und passen die Programme bei Bedarf an die jeweiligen Bedürfnisse an. Sie führen Testings neuer Soft- und Hardware durch und implementieren diese in die Systemlandschaft der ambrosia. Reports und Testdokumentationen fallen ebenfalls in ihren Verantwortungsbereich, wie die Qualitätssicherung. Sie installieren die neuen Systeme, prüfen deren Funktionen und verbessern / optimieren sie kontinuierlich weiter. Außerdem sind sie für das Mitführen vorhandener Datenbestände (Migration) verantwortlich. Während des Produktivbetriebs nehmen Sie als Anwendungssystemadministrator Anpassungen im Rahmen des Changemanagements vor. Eventuell auftretende Probleme analysieren sie und beheben sie in Zusammenarbeit mit den Herstellern und ihrem Kollegen aus der Systemadministration. Sie führen Anwenderschulungen durch, sind in der Beratung unserer Key User tätig oder unterstützen diese im 1st und 2nd LEVEL Support.

Was Dich an spannenden Aufgaben erwartet:

- Unternehmensanwendungen (ERP, ...) auswählen, testen, implementieren, konfigurieren, betreiben, pflegen und kontinuierlich optimieren
- Schnittstellenintegration
- Changemanagement betreiben, Monitoring durchführen
- Organisations- und Beratungsaufgaben im Unternehmen wahrnehmen
- Schulung der internen Anwender, Führen von Workshops
- 1st / 2nd Level Support unserer Key User
- Ausarbeiten, Pflege von Dokumentationen
- Erstellen und Verteilen von Lernvideos
- Ansprechpartner für Softwarehersteller / Systemhäuser
- Mitarbeit an sowie eigenständige Durchführung von internen IT-Projekten
- Stellvertretung für unsere IT-Systemadministration:
 - Organisation, Strukturierung und Betrieb der Serverlandschaft von ambrosia
 - Durchführung von Updates und Backups sowie Datenabgleichen und Datentransporten
 - Erstellen und Aktualisierung der Systemdokumentation
 - Betreuung von Wartungsarbeiten

Was die ambrosia bietet!

- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- 6 Wochen Erholungsurlaub
- Home-Office-, Flexible Arbeitszeitenregelung, Vertrauensarbeitszeit
- Voll ausgestatteter Arbeitsplatz (Büro, HOME Office), keine Reisetätigkeit
- Möglichkeit eines Dienstwagens zur privaten Nutzung (1 %) und oder Dienstrades
- Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge
- Kindergartenzuschuss
- Mitarbeitervergünstigungen mit Sonderkonditionen renommierter Hersteller / Marken
- Kaffee & Getränke Flatrate
- Partnerschaftlich geführtes Unternehmen mit flachen Hierarchien
- Dynamisches Arbeitsumfeld mit Platz für innovative Ideen
- Hohes Maß an Eigenverantwortung – getreu dem Motto „Machen dürfen“

Was sich die ambrosia wünscht:

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium oder Berufsausbildung im IT-Bereich oder vergleichbar
- Fundierte Kenntnisse im Projektmanagement
- Mehrjährige Berufserfahrung mit vergleichbarer Tätigkeit
- Gute Umgangsformen, freundliches, gepflegtes Auftreten, Zuverlässigkeit und Verbindlichkeit
- Hohe Einsatzbereitschaft, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Flexibilität
- Technisches, analytisches und wirtschaftliches Verständnis
- Sehr gute, deutsche Sprachkenntnisse in Wort und Schrift



Mehr über ambrosia unter
www.ambrosia-fm.de

Jetzt bewerben!
karriere@ambrosia-fm.de
Viktoria Tide
Personalreferentin
05734.917000.22

#sicheristsicher