



## **Allround Administrator (m/w/d) in Teilzeit (20-25 Stunden pro Woche)**

**Wo?** WIR e. V.- der Verein, Münsterstraße 9-11 in Dortmund

**Wann?** Zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**Umfang?** 20 - 25 Stunden/Woche

**Einsatzzeit?** Gleitzeit möglich

**Voraussetzungen?** Kenntnisse im IT-Bereich

Das Weiterbildungsinstitut Ruhr ist ein Bildungsanbieter in gemeinnütziger Trägerschaft mit Sitz im Dortmunder Zentrum. Den Schwerpunkt bilden Angebote im Bereich *Deutsch als Fremdsprache/Zweitsprache*.

Als Co-Administrator\*in liegt Ihr Aufgabenschwerpunkt in der Betreuung unserer Systemlandschaft und dem Support unserer Mitarbeitenden in allen IT-Fragen. Sie erwartet eine mittelgroße Struktur mit vielen verschiedenen Diensten und Systemen, welche ständig weiter entwickelt werden.

Sie bringen ein solides Wissen über mittelgroße Strukturen und die üblichen Themengebiete (Firewall, Netzwerke, Virtualisierung, Sicherheitslösungen, Client Management) mit und zeichnen sich durch eine selbständige Arbeitsweise und die Bereitschaft zu kontinuierlicher Weiterbildung aus.

Es erwartet Sie ein engagiertes Team und wir bieten Ihnen die Möglichkeit, auch vom Homeoffice aus zu arbeiten.

Aussagekräftige Unterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins bitte per Mail an [\*\*bewerbung@wir-do.de\*\*](mailto:bewerbung@wir-do.de).