



STIFT
KLOSTER
NEUBURG

DAS STIFT KLOSTERNEUBURG SUCHT EINE:N IT SYSTEMADMINISTRATOR:IN

Das Stift Klosterneuburg wurde 1114 gegründet und 1133 den Augustiner-Chorherren übergeben, um ein religiöses, soziales und kulturelles Zentrum zu bilden. Das Stift ist heute ein wichtiger kulturtouristischer Faktor mit mehr als 100.000 Besucher:innen pro Jahr, eine religiöse und soziale Institution und ein bedeutender Wirtschaftsbetrieb mit einem renommierten Immobilienbesitz in Wien und Niederösterreich.

SENDEN SIE IHRE AUSSAGEKRÄFTIGE BEWERBUNG INKL. CV BITTE AN:

Stift Klosterneuburg | Personal
zH Frau Nina Fölhs-Königslehner
Stiftsplatz 1, 3400 Klosterneuburg
jobs@stift-klosterneuburg.at

 berufundfamilie



Ein Ort. Tausend Geschichten.

Vollzeit

HERAUSFORDERNDE UND VERANTWORTUNGSVOLLE AUFGABEN ERWARTEN SIE:

- Gemeinsame administrative Betreuung unserer Client- und Server-Infrastruktur (Windows und Linux)
- Administrative Betreuung der Core-Applikationen sowie deren Weiterentwicklung mit Hinblick auf die begonnen Digitalisierungsoffensive
- Eigenverantwortliche Übernahme und Umsetzung von IT-Projekten im Bereich Applikationsmanagement
- Helpdesk und Support im Entwicklungs- und Produktionsbereich, sowohl vor Ort als auch per Fernwartung
- Abstimmung mit externen Dienstleister:innen
- Mitarbeit im Team bei unterschiedlichen Projekten im Stift Klosterneuburg
- Kooperative Unterstützung im technischen Bereitschaftsdienst

MIT DIESEM PROFIL ÜBERZEUGEN SIE UNS:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im IT-Bereich (HTL/FH/Universität) und/oder vergleichbare Berufserfahrung in der IT-Administration
- Fließende Sprachkenntnisse in Deutsch und Englisch
- Kenntnisse im Umgang mit Windows-, Server- und Client-Betriebssystemen sowie Datenbanken, Virtualisierung und Backup
- Erfahrung in der Applikationsbetreuung von Vorteil (DMS- und ECM-Lösungen)
- Begeisterung für technologische Neuerungen, schnelle Auffassungsgabe und logisches Denken
- Ausgeprägte Service- und Lösungsorientierung, Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit
- Strukturierte, besonnene und selbstständige Arbeitsweise mit Hands-on-Mentalität
- Hohe soziale proaktive Kompetenz

ES ERWARTET SIE EIN ATTRAKTIVES ANGEBOT:

- Ein besonderer Arbeitsplatz im Stift Klosterneuburg, einem zukunftssicheren und verlässlichen Arbeitgeber
- Sehr gute öffentliche Anbindung aber auch Parkplatzmöglichkeiten vorhanden
- Unbefristete Vollzeitbeschäftigung
- Flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit) und Home-Office-Möglichkeit nach Vereinbarung
- Zahlreiche Social Benefits (wie betriebliche Gesundheits- und Pensionsvorsorge, vergünstigtes Mittagessen, gemeinsame Events, EAP-Programm u.v.m.)
- Monatliches Bruttoentgelt auf Basis 40 Stunden in Höhe von € 3.000,-. Bereitschaft zur Überzahlung je nach Qualifikation und Erfahrung vorhanden
- Einstellungsstermin: ab sofort
- **Bewerbungsfrist: bis 15 November 2023**