



IT SYSTEMADMINISTRATOR (M/W/D)

Standort Berlin

Der sogenannte „Dieselskandal“ ist das vielleicht spektakulärste Gerichtsverfahren der letzten Jahre – und wir von der Rechtsanwaltskanzlei Goldenstein haben vor dem BGH Recht bekommen! Wir sind die führende Kanzlei im Abgasskandal mit mehr als 35.000 Verfahren.

Gerade jetzt suchen wir Ihre Unterstützung.

Wer wir sind:

Die Rechtsanwaltskanzlei Goldenstein bietet ein einzigartiges Arbeitsumfeld mit dem besten aus zwei Welten:

Die innovative Dynamik eines Software-Startups – kombiniert mit dem fachlichen Renommee einer inhabergeführten Wirtschaftsrechts-Kanzlei mit über 30 Jahren Expertise. Wollen auch Sie in diesem spannenden Umfeld die Zukunft der juristischen Dienstleistungen mitgestalten und disruptive Geschäftsmodelle wie Legal Tech vorantreiben? Dann bewerben Sie sich gleich jetzt an unserem Standort Berlin als IT Systemadministrator.

Ihre Kernaufgaben:

- Administration, Optimierung und Weiterentwicklung unserer DATEV-Infrastruktur sowie unserer TYPO3-basierten Webseiten
- Mitarbeit bei Projekten im Rahmen der Fortführung und Weiterentwicklung unserer unternehmensweiten Digitalisierungsstrategie
- Verwaltung und Support der Client-Peripherie (Drucker, NetPhone-Telefonanlage, Monitore)
- Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Fachbereichen des Unternehmens im Rahmen eines 1st Level IT-Supports
- IT-Support für Anfragen der Mitarbeiter (Microsoft Office-Produkte)

Unsere Anforderungen:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Informatiker, Systemadministrator oder vergleichbare Qualifikation
- Zweijährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Tätigkeit
- Fundierte Kenntnisse in der Betreuung von DATEV-Umgebungen, Arbeit mit Dokumenten-Management-Systemen sowie Microsoft Windows basierten Systemlandschaften
- Erfahrener Umgang mit CMS (idealerweise TYPO3) sowie Analysetools
- Problemlösungsorientierung, analytisches Denken und eine schnelle Auffassungsgabe
- Spaß an der Kommunikation mit den Benutzern
- Team- und Kommunikationsfähigkeit

Was wir bieten:

- Einen krisensicheren Arbeitsplatz
- Einen unbefristeten Anstellungsvertrag
- Einbringen eigener Ideen ist ausdrücklich gewünscht
- Persönliche und fachliche Weiterbildungsmöglichkeiten
- Frisches Obst, Wasser & Kaffee kostenlos
- Wöchentlicher Legal Sports etc.

Werden Sie Teil einer der innovativsten Rechtsanwaltskanzleien des Landes!

Bewerben Sie sich bitte bevorzugt per E-Mail mit Ihren vollständigen Bewerbungsunterlagen.

Bei Fragen steht Ihnen Frau Greeske gerne unter der Telefonnummer 0175 493 71 99 zur Verfügung.

Wir freuen uns, wenn Sie Teil unseres Teams werden möchten.

bewerbung@ra-goldenstein.de