



BRIGHT MINDS,
BRIGHT LIGHTS.



IT SHAREPOINT ADMINISTRATOR (M/W/D)

In dieser Position sind Sie für die Administration und die Weiterentwicklung des ZKW Sharepoint Systems verantwortlich.

AUFGABEN

- Administration, Wartung und Weiterentwicklung des ZKW Sharepoint Systems
- Design, Entwicklung und Implementierung von Workflows für operative Arbeitsprozesse
- Mitarbeit bzw. Umsetzung von Projekten zur Optimierung dieser Plattform
- 2nd Level Support für Sharepoint

QUALIFIKATIONEN

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im technischen Umfeld (HTL / FH / Uni)
- Mehrjährige und fundierte Praxiserfahrung mit Administration von Sharepoint Systemen (Administration, Nintex Workflows und Customizing) von Vorteil
- Gute Kenntnisse im Umgang mit Microsoft Produkten, relationale Datenbanken und SQL
- Flexibilität und Engagement sowie selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

WIR BIETEN IHNEN

- Vielfältige Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten in einem multinationalen Unternehmen
- Ein Bruttomonatsgehalt ab € 2.574,68 für HTL Absolventen bzw. € 2.883,03 für Hochschulabsolventen (lt. Kollektivvertrag; exkl. Überstunden). Die tatsächliche Bezahlung ist abhängig von der jeweiligen Qualifikation bzw. Berufserfahrung.

**BEWERBEN SIE SICH UNTER: WWW.ZKW-GROUP.COM
FÜR DIE KONZERNPOSITION WIESELBURG.**

ZKW Group GmbH

Human Resources Management, Rottenhauser Straße 8,
A-3250 Wieselburg, T +43 7416 505 0

Folge uns auf:



zkw-group.com/datapolicy