



Work.Place.Performance. ist unsere Passion - Wollen Sie diese mit uns teilen, dann bewerben Sie sich!

Wir sind ein auf die Entwicklung und Umsetzung von zukunftsweisenden Arbeitswelten sowie auf die Optimierung von Arbeitsprozessbeziehungen und Büroimmobilien spezialisiertes Beratungsunternehmen. Für die Absicherung des firmeninternen IT-Supports sowie zur Weiterentwicklung unserer innovativen Produkte suchen wir Sie als

System- und Netzwerkadministrator (Windows-Server) mit Programmierkenntnissen (m/w)

Sie betreuen und warten unsere IT-Infrastruktur, übernehmen den internen Anwendersupport (allg. Rechnersupport und MS Office) sowie Entwicklungs- und Programmieraufgaben.

Sie begeistern uns mit folgenden zwingend erforderlichen Fähigkeiten:

- Windows Small Business Server 2011 (Active Directory, MS Exchange, Skript-Programmierung)
- Hardware/ Netzwerk (Instandhaltung, VPN etc.)
- Microsoft Office (Excel, Powerpoint, Outlook)
- Nutzersupport
- Programmierung (u.a. HTML/PHP, JavaScript, Visual Basic.NET)
- MySQL Datenbanken
- Dokumentation

Ihr Arbeitsstil zeichnet sich durch eine hohe Ergebnisorientierung und eine logische und methodische Herangehensweise aus. Sie arbeiten eigenverantwortlich, vorausschauend und zuverlässig. Ein hohes Engagement, Belastbarkeit, kompetentes Auftreten sowie solide Englischkenntnisse runden Ihr Profil ab.

Wir möchten unser Team um Ihren kreativen Kopf erweitern. Wir suchen Sie, wenn Sie mit Leidenschaft das eigene Wissen und Können nutzen und für unsere gemeinsamen Ziele einsetzen. Im Gegenzug bieten wir Ihnen eine ausbaufähige Perspektive in unserem innovationsgetriebenen Team mit spannenden Projekten im In- und Ausland, einer leistungsorientierten Bezahlung, flexiblen Arbeitszeiten und einer High-Performance-Arbeitsumgebung in unserem Headoffice in Berlin.

Wenn Sie Teil eines familiären Teams in einem etablierten Unternehmen mit Start-Up-Charakter werden möchten, gern auch motivierter und engagierter Berufsanfänger sind, dann senden Sie uns bitte Ihre Bewerbungsunterlagen bzw. Ihre Fragen an Jenö Kleemann unter bewerbung@eurocres.com, Stichwort „IT“.



Jenö Kleemann

Partner / Member of Management Board
Telefon: +49-30-88 66 90 50
Telefax: +49-30-88 66 90 515
Mobile: +49-170- 234 99 39
j.kleemann@eurocres.com

Eurocres Consulting GmbH

Europa-Center 17th floor
Tauentzienstr. 9-11
10789 Berlin, Germany
www.eurocres.com

Berlin Leipzig Frankfurt Hamburg

Managing Director / Partner:
Sven Wingerter
Amtsgericht / registered:
Berlin Charlottenburg HRB 89243