



Hier sind Engagement und Eigeninitiative gefragt und Sie können viel bewegen.

Mehr als 4500 Mitarbeiter in 156 Niederlassungen und 25 Ländern weltweit erwarten Sie in einem der erfolgreichsten Logistikunternehmen Europas.

Ihre Aufgaben: Unterstützung des bestehenden Teams für die Administration und Weiterentwicklung unserer Sharepoint Farm und Exchange Umgebung und die Integration in die Microsoft Office Welt • Unterstützung unserer Niederlassungen beim Einsatz von Sharepoint • Durchführen von Power User Schulungen • Mitarbeit im Support-Team

Sharepoint und Exchange Administrator/in

Unsere Anforderung: eine abgeschlossene Schulausbildung, vorzugsweise FH/HTL, oder mehrjährige Erfahrung mit Sharepoint, Exchange, Active Directory und der Microsoft Office Welt • Erfahrung mit PowerShell • sehr gute Englischkenntnisse • kommunikations- und teamfähig • kundenorientiert • engagiert • flexibel • strukturiertes und selbständiges Arbeiten

Unser Angebot: Sie finden bei uns ein spannendes, vielfältiges Betätigungsfeld in einem internationalen Unternehmen • die Entwicklungsmöglichkeit im Rahmen einer Fachkarriere • ein dynamisches Team mit hervorragendem Betriebsklima • flexible Arbeitszeiten und breite Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten, die Sie begeistern werden

Für diese Position gilt ein kollektivvertragliches Mindestgehalt von EUR 1.415,30 brutto/Monat. Geboten wird eine marktconforme Überzahlung, abhängig von Qualifikation und/oder Erfahrung.

Ihr erster Weg zu uns: Senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an it.jobs@gw-world.com

Gebrüder Weiss GmbH
Transport und Logistik
Angelika Richter
Friedrich-Schindler-Straße 12
6921 Kennelbach
T +43.5574.696.1307
www.gw-world.com

GWbewegt

 **Gebrüder Weiss**