JOBS

aumueller-gmbh.de

Arbeitsverhältnis:
Unbefristet
Vollzeit 40 Std./Woche

Arbeitsbeginn:
Ab sofort

Arbeitsort:
Thierhaupten bei Augsburg

aumüller
auf. zu. mehr.

ERP-Systemadministrator m/w/div

AUMÜLLER ist ein weltweit führender Systemexperte für Rauch- und Wärmeabzug sowie kontrollierte natürliche Lüftung. Wir arbeiten zwar mit Technik, doch wichtig ist uns vor allem der Mensch. Als Familienunternehmen pflegen wir ein Klima der Nähe, des Vertrauens und des Respekts, in dem Sie Ihre Stärken entwickeln und nutzen können. Hochindividuelle Zeitmodelle helfen Ihnen, Beruf, Freizeit und Familie optimal zu vereinen. Werden Sie Teil der AUMÜLLER-Familie und profitieren Sie von der Sicherheit und Dynamik eines wachsenden Innovationsunternehmens.

Das erwartet Sie

- Sie übernehmen die Administration, Konfiguration und Weiterentwicklung unseres ERP-Systems InforCOM und den angrenzenden Applikationen (CRM/DMS)
- Sie unterstützten unser IT-Team im 1st- und 2nd-Level Support mit Hilfe eines Ticketsystems
- Sie überwachen systemkritische Prozesse und erstellen Dokumentationen zur Fehleranalyse
- Sie erstellen Reports und Datenbankabfragen aus MSSQL Datenbanken
- Sie nutzen Ihre Kommunikationsstärke und erarbeiten Lösungen in Zusammenarbeit mit Fachabteilungen und externen Dienstleistern

Das bringen Sie mit

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Studium / Berufsausbildung im Bereich Informatik oder haben vergleichbare Berufserfahrung
- Sie haben ein sehr gutes Verständnis für die kaufmännischen und produktionstechnischen Abläufe eines Unternehmens
- Sie konnten sich bereits gute Kenntnisse im Bereich Datenbanken und SQL aneignen
- Sie sind bereit für stetige Weiterbildung in neuen Technologien und Systemen, um auf dem neuesten Stand zu bleiben
- Sie zeichnen sich durch Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit, Selbstständigkeit sowie gute organisatorische Fähigkeiten aus.
- Sie sind Feuer und Flamme dafür, komplexe technische Probleme zu lösen, Fehler zu beheben, Lösungen zu entwickeln und zu implementieren

Das bieten wir

- Abwechslungsreiche Aufgaben in einem familiären Unternehmen, welches weltweit tätig ist
- 30 Tage Urlaub
- Individuelle Homeoffice-lösungen und Gleitzeit
- Steuerfreie Benefit-Card mit 50 € monatlich
- Betriebliche Gesundheitsförderung u.a. kostenlose Getränke, Firmenobst, Betriebssport, Gesundheitstage
- Regelmäßige Teamevents

Senden Sie uns bitte Ihre schriftlichen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung an **bewerbung@aumueller-gmbh.de**

Frau Nadine Maier steht Ihnen unter der Telefonnummer 08271 8185-141 bei Rückfragen gerne zur Verfügung.