



PR/087259 | IT Project Coordinator (m / f / d)

募集職種

人材紹介会社

ジェイエイシーリクルートメントドイツ

求人ID

1564996

業種

ITコンサルティング

雇用形態

正社員

勤務地

ドイツ

給与

経験考慮の上、応相談

更新日

2025年12月23日 09:01

応募必要条件

職務経験

3年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

ビジネス会話レベル

日本語レベル

無し

最終学歴

短大卒：準学士号

現在のビザ

日本での就労許可は必要ありません

募集要項

UNTERNEHMENSÜBERSICHT

Eine hundertprozentige Tochtergesellschaft eines großen japanischen Handelsunternehmens und eines globalen integrierten Unternehmens, gegründet am 28. Juni 1955 mit Hauptsitz in Düsseldorf, Deutschland. Das Unternehmen bietet Mehrwertdienste in verschiedenen Bereichen an, darunter Umweltgeschäft, Energie, Maschinenbau, Infrastruktur und Stromerzeugung. Das Unternehmen bietet effiziente Vertriebsdienstleistungen, Projektfinanzierung, Joint-Venture-Partnerschaften und die Koordination von Großprojekten von der Forschung bis zur Marktentwicklung.

AUFGABEN

Für die Unterstützung und Koordination von IT-Projekten innerhalb unseres Unternehmens und seiner verbundenen Unternehmen suchen wir einen erfahrenen und motivierten IT-Fachmann, der so bald wie möglich bei uns anfangen kann. Diese Position vereint die Aufgaben eines IT-Systemadministrators und eines Projektkoordinators. Neben dem internen IT-Betrieb umfasst die Position auch die Unterstützung bei IT-bezogenen Aufgaben für mehrere Konzernunternehmen, die in der Region tätig sind.

Aufgaben und Verantwortlichkeiten:

- Installation, Konfiguration und Wartung von Servern und Betriebssystemen
- Sicherstellung der Systemverfügbarkeit und Verwaltung der IT-Infrastruktur
- Benutzersupport: Bearbeitung von IT-Anfragen, Fehlerbehebung und Verwaltung von Benutzern in Bezug auf IT-Systeme (Windows 11, MDM MobileIron, Intune, VPN Global Protect) und Software (Office 365)
- Verwaltung und Überwachung von IT-Projekten in Bezug auf Zeit, Budget und Qualität
- Enger Austausch mit internen und externen Stakeholdern und regelmäßige Kommunikation mit der IT-Abteilung, dem Management und der Muttergesellschaft
- Unterstützung bei der Erstellung von Projektplänen, Meilensteinen und Ressourcenmanagement
- Identifizierung und proaktives Management von Projektrisiken und Entwicklung von Lösungen für Probleme
- Sicherstellung von Qualitätsstandards, Compliance und Cybersicherheit bei Prozessen
- Erstellung von Projektberichten und Dokumentation von Fortschritten und Ergebnissen
- Überwachung von Budgets und Ausgaben und Sicherstellung der Einhaltung finanzieller Vorgaben
- Unterstützung bei der Planung und Umsetzung von Änderungen während des Projekts

Attraktive Punkte

- Wir legen Wert auf Teamarbeit, da wir als Team arbeiten und nicht alleine.
- Obwohl deutsche Mitarbeiter am häufigsten im Kundensupport tätig sind, gibt es auch japanische und andere Nationalitäten im Team, sodass die Mitarbeiter in einem globalen Umfeld arbeiten können.
- Zusätzlich zum Grundgehalt gibt es Weihnachtsgeld und leistungsabhängige Boni.

ANFORDERUNGEN AN DIE STELLE**Muss Anforderungen**

- Abschluss in Informatik, Wirtschaftsinformatik oder eine vergleichbare Qualifikation
- Grundkenntnisse in der Anwendung und Administration von SAP (fortgeschrittene Kenntnisse sind von Vorteil)
- Fundierte Kenntnisse in der Administration von Servern (z. B. Windows Server 2016, 2022), Netzwerken (z. B. Cisco Meraki Switch, Cisco Catalyst, Cisco ISE, HP Aruba Wifi) und gängigen IT-Support-Tools/-Prozessen (z. B. Teams, Teamviewer)
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten in Deutsch und Englisch in Wort und Schrift
- Hohe Eigenverantwortung und die Fähigkeit, mehrere Projekte gleichzeitig zu koordinieren

Gut zu wissen Anforderungen

- Mindestens 4 Jahre Erfahrung oder gleichwertige Kenntnisse in der Systemadministration, idealerweise in einem internationalen Unternehmensumfeld oder mit Projektmanagement-Hintergrund.
- Erfahrung in einem japanischen Unternehmen.
- Beherrscht die japanische Sprache.

VORTEILE

- Befristete Anstellung (2 Jahre) / Vollzeit
- Nach Ablauf der 2 Jahre besteht jedoch die Möglichkeit einer Festanstellung.
- Arbeitszeit: 9:00-17:30 Uhr, 1 Stunde Mittagspause, 37,5 Stunden pro Woche
- Bezahlter Urlaub: 30 Tage
- Standort: Düsseldorf

Bewerben Sie sich online oder kontaktieren Sie mich direkt, um weitere Informationen zu dieser Stelle zu erhalten.

#LI-JACDE

Notice: By submitting an application for this position, you acknowledge and consent to the disclosure of your personal information to the Privacy Policy and Terms and Conditions, for the purpose of recruitment and candidate evaluation.

Privacy Policy Link: <https://www.jac-recruitment.de/privacy-policy>

Terms and Conditions Link: <https://www.jac-recruitment.de/terms-of-use>