



PR/087363 | Cloud & IT Services Administrator(f / m / 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

1578018

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

2026年02月16日 10:45

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

Dieses Unternehmen ist ein umfassender Hersteller von Elektrowerkzeugen mit Ursprung in Japan und weltweit hoch angesehen, mit einer besonders starken Präsenz auf dem europäischen Markt. Seit Beginn der internationalen Expansion im Jahr 1970 hat sich das Unternehmen zu einer globalen Marke mit Geschäftsstandorten in rund 50 Ländern entwickelt. Etwa 80 % der Produkte werden im Ausland gefertigt, und in Europa – einschließlich Deutschland – wurden Produktions-, Vertriebs- und Servicezentren aufgebaut.

JSTELLENBESCHREIBUNG - Cloud & IT Services Administrator

Als Cloud & IT Services Administrator für die europäische Organisation stellen Sie den sicheren, zuverlässigen und standardisierten Betrieb der Microsoft-Cloud-Dienste in mehreren Ländern sicher.

In dieser Funktion agieren Sie als zentrale Anlaufstelle für Cloud-Betrieb, Identity- und Access-Management, Endpoint-Sicherheit sowie Netzwerksupport für alle europäischen Niederlassungen.

Sie arbeiten eng mit lokalen IT-Teams, der regionalen IT-Organisation und dem globalen Headquarter zusammen, um die Cloud-Sicherheit zu stärken, die Infrastruktur zu optimieren und eine konsistente Servicequalität in ganz Europa sicherzustellen.

Hauptaufgaben

Cloud Service Administration

- End-to-End-Administration und operativer Support für Microsoft-Cloud-Dienste in europäischen Niederlassungen
- Sicherstellung einer sicheren Konfiguration, eines stabilen Betriebs und einer kontinuierlichen Weiterentwicklung cloudbasierter Umgebungen
- Unterstützung und Pflege fortgeschrittener Funktionen wie Identity & Access Management, Endpoint Management, Informationsschutz und Datensicherheit

Security & Compliance

- Überwachung, Untersuchung und Bearbeitung von sicherheitsrelevanten Ereignissen und Incidents in Zusammenarbeit mit internen Stakeholdern
- Unterstützung bei der Durchsetzung von Sicherheitsrichtlinien, Compliance-Anforderungen und Best Practices in der Region
- Zentrale Anlaufstelle für Endpoint-Sicherheitsoperationen, einschließlich Koordination mit lokalen IT-Teams

Network & Infrastructure Support

- Primäre Ansprechperson für Aruba Central, einschließlich Netzwerküberwachung, Konfigurationsunterstützung und Troubleshooting
- Sicherstellung eines zuverlässigen Betriebs von Cloud-, Netzwerk- und Endpoint-Services gemäß globalen IT-Standards

Lizenzverwaltung

- Durchführung des Lizenzmanagements inkl. Nutzungsüberwachung, Optimierung der Lizenzzuweisungen und Sicherstellung der Compliance
- Beratung lokaler Niederlassungen zu Betriebsoptimierungen und Best Practices im Cloud-Umfeld

Interne & Externe Zusammenarbeit

- Enge Zusammenarbeit mit internen IT-Teams, externen Dienstleistern sowie regionalen und globalen Stakeholdern zur Lösung von Incidents und zur Umsetzung von Verbesserungen
- Pflege von Dokumentationen, Betriebsprozessen und Service-Richtlinien
- Funktion als zentrale Kommunikationsschnittstelle für cloudbezogene Operationen in Europa

Attraktive Punkte

- Mitarbeit an einer länderübergreifenden Cloud-Infrastruktur in ganz Europa
- Arbeit in einem internationalen Umfeld mit Kooperationen zwischen europäischen Niederlassungen und dem globalen Hauptsitz
- Möglichkeit, praktische Erfahrung mit Enterprise-Cloud-Sicherheit, Netzwerkdiensten und Microsoft-Cloud-Technologien zu sammeln

- Schlüsselrolle bei der Stärkung und Modernisierung eines internationalen Cloud-Ökosystems

AUFORDERUNGEN

Pflichtqualifikationen (alle müssen erfüllt sein):

- Fundierte praktische Erfahrung mit Microsoft-Cloud-Umgebungen im Enterprise-Kontext
- Solides Verständnis von Cloud-Sicherheitsprinzipien, Identity & Access Management, Endpoint-Schutz und Datensicherheit
- Erfahrung in der Unterstützung von Enterprise-Netzwerk- und Sicherheitsplattformen
- Kenntnisse in Softwarelizenzmodellen und Compliance-Anforderungen
- Ausgeprägte Serviceorientierung sowie starke Kommunikations- und Koordinationsfähigkeiten
- Fähigkeit, effektiv in einem internationalen, multi-affilierten Umfeld zu arbeiten
- Strukturierte, proaktive und sicherheitsbewusste Arbeitsweise

ALEISTUNGEN / BENEFITS

- Beschäftigungsart: Vollzeit, unbefristet
- Arbeitsort: Ratingen, Deutschland (1 Tag/Woche Remote Work möglich)
- Visum-Unterstützung: Wird bereitgestellt
- Arbeitstage: Montag bis Freitag
- Urlaub: 30 Tage/Jahr
- Remote Work: 1 Tag/Woche
- Fahrtkostenzuschuss: 25 € / Monat
- Weitere Vorteile:

Betriebskantine

Fahrrad-Leasing-Programm

Parkplätze auf dem Firmengelände

Bewerben Sie sich online oder kontaktieren Sie mich gerne direkt, wenn Sie weitere Informationen zu dieser Position wünschen.

#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>