

IT-Support & Systems Administrator, 80% – 100% unbefristet, Frauenfeld

GBL

Als Beratungs- und Dienstleistungsunternehmen begleiten wir öffentliche Verwaltungen und Unternehmen zu Themen des Information Management. Wir sind klar, menschlich, verbindlich – und wir lieben, was wir tun. Wir denken digital, handeln pragmatisch und leben Teamgeist. Bei uns zählt nicht nur, was du kannst, sondern vor allem, was Du neu dazulernen bereit bist. Wir suchen keine Einzelkämpfer:innen, sondern Mitdenker:innen. Wir beweisen Drehmoment, wenn´s drauf ankommt, wodurch wir viel fordern und gleichzeitig viel bieten.

DEIN WIRKUNGSFELD

- **Administration und Betreuung der Serverinfrastruktur** (Windows- und Linux-Server, Virtualisierung, Backup)
- Aktive **Mitarbeit an IT-Security-Themen** und ggf. Übernahme von Teilprojekten im Bereich Informationssicherheit
- Unterstützung der Mitarbeitenden im **1st- und 2nd-Level-Support** (Hard- und Software)
- **Hands on IT**; Hardware, Software und Netzwerk
- Verwaltung und Weiterentwicklung unserer **Microsoft 365 Umgebung** (Exchange, Teams, SharePoint, Endpoint Management)

WAS DU MITBRINGST

- Abgeschlossene IT-Ausbildung oder vergleichbare Berufserfahrung (gerne auch Lehrabgänger)
- Freude an der direkten Anwenderbetreuung
- Fundierte Kenntnisse in Windows-Serverumgebungen, Linux von Vorteil
- Grundkenntnisse in Netzwerktechnik (VLAN, Firewall, Switches)
- Leidenschaft für die Plattform Microsoft M365 und die damit verbundenen Potenziale hinsichtlich New Work, Kollaboration und Automatisierungen
- Interesse an ständiger Weiterbildung und an selbständigem Recherchieren technischer Informationen

ALS KMU BIETEN WIR DIR

- Individuelle und familienfreundliche Arbeitsbedingungen
- Herausragende, offene Firmenkultur, in der Werte gelebt und nicht nur niedergeschrieben werden
- Ein Arbeitsumfeld mit starkem Teamgeist, das gleichzeitig individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten bietet
- Flache Hierarchien mit grosser Nähe zur Unternehmensführung und somit vielfältige Möglichkeiten, eigene Ideen einzubringen

DEINE BEWERBUNG

Auf Dein bemerkenswertes Angebot für eine Zusammenarbeit freuen wir uns. Sende es bitte mit dem Vermerk «IT-Support & Systems Administrator» an careers@gbl-gubler.ch. Für Fragen steht Dir Robin zur Verfügung: Tel. +41 52 765 36 36 oder r.huber@gbl-gubler.ch.