



Linux-Systemadministrator (m/w/d)

Unter dem Dach der E113 bündeln wir mehrere digitale Beratungs- und Servicepartner für die Herausforderungen in einer digitalen Welt. Ob E-Commerce, digitales Marketing, User Experience Design, Mobile Apps, Datenanalyse oder Big Data: Die verschiedenen Unternehmen der E113 Gruppe bieten ein umfassendes Lösungs- und Dienstleistungsangebot.

Mit rund 100 Mitarbeitern, über 20 Jahren Markterfahrung und namhaften Referenzkunden aus allen Branchen sind wir Deine digitalen Beratungs- und Servicepartner auf Augenhöhe. Agiles Projektvorgehen, umfassende Technologie-Kompetenz und Branchen-Expertise zeichnen unsere interdisziplinären Teams aus.

Als **Linux-Systemadministrator (m/w/d)** bist Du für die Sicherstellung eines reibungslosen Ablaufs in der IT verantwortlich. Dabei kümmerst Du Dich, neben der IT-Infrastruktur für unsere Hosting-Kunden, auch um die Anfragen und Planung in neuen Projekten für unsere Mitarbeiter.

Deine Aufgaben umfassen im Einzelnen:

- € Unterstützung bei der Betreuung der gesamten internen Serverlandschaft
- € Betreuung von Webservern für unsere Kunden (z.B. Apache / nginx)
- € Wartung der eigenen Infrastruktur (bspw. Firewalls, Switche, Loadbalancing, Routing)
- € Übernahme des Second und Third Level User Supports
- € Administration unserer Office 365 Cloud
- € Teilweise Übernahme der finanziell vergüteten Rufbereitschaft

Das wünschen wir uns:

- € Ausbildung, Studium oder Berufserfahrung durch Quereinstieg
- € Umfassende allgemeine IT-Kenntnisse
- € Erste praktische Erfahrung im IT-Support bzw. im technischen Service-Umfeld
- € Gute Kenntnisse im Umgang und der Administration von Linux (CentOS / RHEL)
- € Erste Erfahrungen mit Puppet, Foreman, Icinga2 und Bareos, Git sind von Vorteil



€ Kenntnisse von Programmier- und Skriptsprachen (z.B. Bash, Python, Ruby) sind von Vorteil

Was Dir die E113 bietet:

- Unbefristete Festanstellung mit attraktiver Bezahlung und vollem Überstundenausgleich
- Freie Gestaltungsmöglichkeiten und eine starke Einbindung in strategische Themen
- Enge Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung
- Flexible Arbeitszeit, die ausreichend Platz für Familie und Freizeit lässt
- Individuelle Aufstiegsmöglichkeiten verbunden mit flachen Hierarchien und einer offenen Unternehmenskultur
- Viel Raum und ein offenes Ohr für eigene Ideen

Interesse?

Dann freuen wir uns auf die Zusendung Deiner Unterlagen, gerne auch nur Lebenslauf, per E-Mail an jobs@e113.de. Bei Fragen oder weiteren Informationen kannst Du Dich gerne an Jeannine oder Natalie wenden.

Wir freuen uns Dich kennenzulernen.