Deutsche Krebshilfe
HELFEN. FORSCHEN. INFORMIEREN.

Die Deutsche Krebshilfe mit Sitz in Bonn zählt zu den bedeutendsten Gesundheitsorganisationen in Deutschland. Unter dem Leitgedanken „Helfen. Forschen. Informieren." engagieren wir uns für eine nachhaltige Verbesserung der Prävention, Diagnostik, Therapie und Nachsorge von Krebserkrankungen – finanziert ausschließlich durch freiwillige Zuwendungen der Bevölkerung.

Wir investieren gezielt in die Zukunft unserer IT: Cloud-Migration, moderne Arbeitsplätze, neue Kollaborationstools: unsere IT-Landschaft entwickelt sich dynamisch weiter. Für diesen Weg suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

IT-Administrator Microsoft 365 (m/w/d)

Schwerpunkt Modern Workplace & Cloud Services

(Vollzeit, unbefristet)

Ihre Rolle bei uns

Microsoft 365 mit Exchange Online, Teams, SharePoint, Intune und Entra ID ist ein zentraler Bestandteil unserer IT. Die Strategie steht, nun benötigen wir weitere Unterstützung für unser IT-Team, um sie umzusetzen.

Darin liegt die Chance dieser Position: Sie verwalten nicht nur bestehende Systeme, sondern gestalten die zukünftige Ausrichtung unserer Microsoft-365-Umgebung aktiv mit. Gemeinsam entwickeln wir Prozesse weiter, führen neue Technologien ein und schaffen moderne digitale Arbeitsplätze für unsere Mitarbeitenden.

Ihre Aufgaben

- Administration und Weiterentwicklung der Microsoft 365 Umgebung
- Betreuung von Exchange Online, Teams, SharePoint Online und OneDrive
- Verwaltung von Endgeräten über Microsoft Intune
- Benutzer- und Berechtigungsmanagement in Microsoft Entra ID
- Mitarbeit bei Cloud-Migrationen, Rollouts und Modernisierungsprojekten
- Erstellung und Pflege technischer Dokumentationen
- Technische Unterstützung des IT-Supports bei komplexeren Fragestellungen im Microsoft-365-, Intune- und Entra-ID-Umfeld

Ihr Profil

Voraussetzung:

- Abgeschlossene Ausbildung im IT-Bereich (z. B. Fachinformatiker für Systemintegration) oder mehrjährige relevante Berufserfahrung
- Erfahrung in der Administration von Exchange Online, Microsoft Teams, Entra ID und SharePoint
- Kenntnisse im Bereich Endpoint Management mit Microsoft Intune
- Strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise

- Ausgeprägte Service- und Lösungsorientierung
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Von Vorteil:

- Erfahrung mit Microsoft Defender, Conditional Access und MFA-Konzepten
- Gute Kenntnisse von Windows-Client- und Windows-Server-Umgebungen
- Erste Erfahrungen mit PowerShell und der Automatisierung wiederkehrender Administrationsaufgaben
- Kenntnisse im Bereich IT-Sicherheit und Compliance
- Erfahrung in IT-Projekten und Migrationsvorhaben
- Kenntnisse aktueller KI-gestützter Lösungen im Microsoft 365 Umfeld (z. B. Microsoft Copilot, AI Builder oder KI-gestützte Automatisierungen)

Das bieten wir Ihnen

- Eine sinnstiftende Tätigkeit bei einer der bedeutendsten Gesundheitsorganisationen Deutschlands
- Aktive Mitgestaltung unserer Cloud- und Modern-Workplace-Strategie
- Verantwortungsvolle Aufgaben mit viel Gestaltungsspielraum
- Moderne Microsoft 365 Umgebung und aktuelle Technologien
- Individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Ein engagiertes und kollegiales IT-Team mit kurzen Entscheidungswegen und direktem Austausch mit der IT-Leitung
- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- 30 Urlaubstage
- Vergütung in Anlehnung an den TVöD, abhängig von Qualifikation und Erfahrung
- Vermögenswirksame Leistungen sowie betriebliche Altersvorsorge
- Flexible Arbeitszeiten und Möglichkeit zum mobilen Arbeiten

Interesse?
Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung als PDF-Dokument unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins per E-Mail an: personal@krebshilfe.de

Für Rückfragen steht Ihnen Stephan Schmitz, Leiter IT, unter 0228 / 72990 423 gerne zur Verfügung.