



## IT-Administrator (w/m/d)



Vollzeit



Hilden



ab sofort



Wir sind die **Caesar und Loretz GmbH** oder kurz: **Caelo**

Caelo ist ein gesundes, mittelständisches Familienunternehmen mit Hauptstandort in Hilden und einem Produktionsstandort in Bonn. Seit über 135 Jahren sind wir vertrauensvoller Hersteller und Lieferant für unsere Kundengruppen: Apotheken, Großhandel und Industrie. Wir legen bei uns viel Wert auf offene und respektvolle Kommunikation und eine langfristige Zusammenarbeit. Besonders schätzen wir die familiäre Atmosphäre im gesamten Unternehmen.

Was uns antreibt? Wir bieten das größte Sortiment an qualitativ hochwertigen pharmazeutischen Grundstoffen und Heilkräutern, damit jedem kranken Menschen - unabhängig von Alter oder Krankheit - mit einer individuellen Rezeptur geholfen werden kann.

### Ihre zukünftigen Aufgaben:

- Implementierung und Überwachung von Client Hardware, Netzwerke, Kommunikations- und Sicherheitssysteme zur Sicherstellung störungsfreier Abläufe
- Support für die System-Anwender im Unternehmen
- Feststellung und Dokumentation von Anwender- oder Systemfehlern
- Kontaktaufnahme mit Hardware-Lieferanten und Service Firmen sowie Koordination der erforderlichen Reparaturen
- Administration der Swyx-Telefonanlage
- Administration Office 365
- Beschaffung von Verbrauchs- und Ersatzteilen

### Ihre Qualifikationen:

- Sie haben eine informationstechnische Ausbildung oder eine vergleichbare Ausbildung erfolgreich abgeschlossen
- Sie verfügen über Berufserfahrungen in der IT-Administration
- Sie kennen sich mit Windows Server 2019-2022, Windows 11, MS Office 365, VMware, Veeam Backup, Sophos XGS sehr gut aus
- Sie arbeiten strukturiert und kosten-/ budgetorientiert
- Sie kommunizieren offen mit Ihren Kolleg:innen und helfen ihnen bei technischen Herausforderungen mit Freude
- Sie sind motiviert, die IT-Systeme durch Eigeninitiative auf dem neusten Stand zu halten und Prozesse im Unternehmen weiterzuentwickeln

### Worauf können Sie sich freuen?

- 38,5 Stunden/ Woche; Flexible Arbeitszeiten; 30 Tage Urlaub im Jahr
- Angemessene Vergütung mit zusätzlicher leistungsorientierter Bezahlung
- Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge und vermögenswirksamen Leistungen
- Erwerbung eines Job Rades
- Umfassende Einarbeitungsphase, sowie interne Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Unternehmensfeiern, Geburtstagsgeschenk und anlassbezogene Sonderleistungen
- Mitarbeiter-Rabatt für frei verkäufliche Caelo-Produkte
- Corporate Benefits: Attraktive Mitarbeitervergünstigungen und Angebote durch externe Partner
- Kostenlose Parkmöglichkeiten auf dem Gelände und verkehrsgünstige Lage zur Autobahn

### Sie möchten uns kennen lernen?

Schicken Sie uns Ihre Bewerbung mit **Gehaltsvorstellung** und frühestmöglichem **Einstiegsdatum** direkt per Mail an: [bewerbung@caelo.de](mailto:bewerbung@caelo.de)

### Kontakt

Michelle Becker  
Christopher Goernemann  
Personalabteilung  
Herderstraße 31, 40721 Hilden

