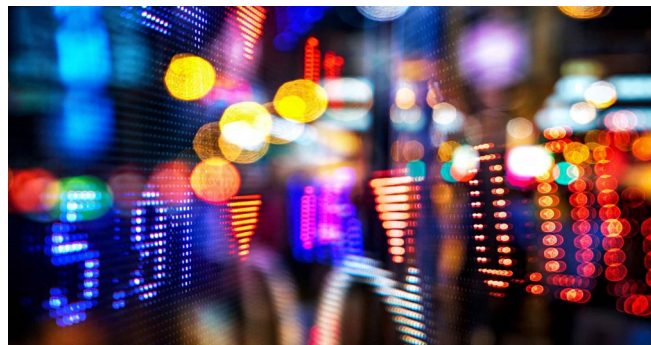


oraïse ist der spezialisierte IT Service Provider für den Finanzmarkt.

Mit über 25 Jahren Erfahrung bieten wir ein Leistungsspektrum, welches von der Beratung und Planung, über die Entwicklung und Umsetzung bis zum Betrieb und laufenden Support reicht. Umfangreiche Kenntnisse der Prozesse und Organisation von Finanzunternehmen, kombiniert mit profundem technischem Know-how sorgen für innovative und zukunftsweisende Lösungen. Ob Software- und Systementwicklung, Integration, Implementierung oder Betrieb von Handels-/Marktdatenapplikationen und Frontoffice Systemen.

Weitere Informationen finden Sie unter www.oraïse.com



Zur Verstärkung unseres Teams in **Frankfurt am Main, Bremen, einem anderen oraïse Standort** oder bundesweit **im Homeoffice** suchen wir **in Vollzeit ab sofort** eine(n):

Mitarbeiter (m/w/d) Technisches Service Desk / System Administration

Ihre Aufgaben:

In dieser Position sind Sie Teil unseres technischen Supportteams und überwachen, optimieren und administrieren Systeme (Linux, Windows), Infrastrukturen (WAN, LAN, Virtualisierung, Storage) sowie die dazugehörigen Applikationen und Datenbanken.

- Proaktive Überwachung von Systemen und Infrastrukturen (Cloud, lokal und Hybrid)
- Administration, Konfiguration und Optimierung der Systeme und Infrastrukturen
- Migration von Systemen in Container- und Virtualisierungsumgebungen (Cloud, lokal und Hybrid)
- Kommunikation mit Kunden und Dienstleistern sowie Partnern

Ihr Profil:

- Abgeschlossene technische Ausbildung oder mindestens 3 Jahre Berufserfahrung, vorzugsweise im IT-Umfeld
- Gute Kenntnisse im Bereich Linux sowie Grundkenntnisse der Microsoft Betriebssysteme
- Interesse an Automatisierung (DevOps), Containerisierung und im Bereich Scripting
- Kenntnisse in einem der folgenden Bereiche sind von Vorteil: Ansible, Kubernetes, XenApp, VMware, Nagios, Datenbanken, PowerShell, Bash
- Kenntnisse der Strukturen und Anforderungen in der Finanzbranche, hier vor allem Banken und Börsen, sind von Vorteil
- Sehr gutes Deutsch und Englisch in Wort und Schrift

Was wir Ihnen bieten:

- Ein kleines und sehr kollegiales Team, das sich gegenseitig unterstützt und hilft.
- oraïse ist ein lebendiges Unternehmen mit Kolleginnen und Kollegen unterschiedlichster Altersstufen. Hier kennen sich Azubi und Senior.
- Moderne Arbeitsplatzausstattung, Homeoffice-Lösungen, individuelle Firmenwagenvereinbarungen / Bahntickets? Wir reden drüber und finden eine passende Lösung!

Wenn Sie Verantwortung übernehmen wollen sowie kurze Entscheidungswege in einem mittelständischen Unternehmen mit flachen Hierarchien schätzen, dann sind Sie bei uns an der richtigen Adresse.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über die Zusendung Ihrer aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des nächstmöglichen Eintrittstermins.

Ihre Unterlagen senden Sie bitte ausschließlich per E-Mail an: bewerbung@oraïse.com

oraïse GmbH - Mary-Somerville-Straße 10 - 28359 Bremen

Ihre Ansprechpartnerin: Frau Ute Hedenkamp Telefon: +49 (0) 421 3355 33

oraïse

IT for Financial Markets
ISO 27001 certified