

Administrator EDV und Gerätetechnik (w/m/d)

Vollzeit

Die 1997 gegründete Firma Attomol in der brandenburgischen Lausitz ist Produzent medizinischer Diagnostika, der sich im Wachstum befindet. Attomol ist ein inhabergeführtes und regional in der Lausitz verankertes Unternehmen mit aktuell über 20 hoch qualifizierten Mitarbeitenden. Wir stehen für Ehrlichkeit, Offenheit und gegenseitigen Respekt im täglichen Miteinander zwischen uns und mit unseren Kunden. Wir sind ein Team erfahrener MitarbeiterInnen und entwickeln und produzieren komplette Testbestecke für den Nachweis von Mutationen sowie zur Bestimmung von Krankheitserregern und Autoimmunerkrankungen. Für den reibungslosen Ablauf aller EDV- und gerätetechnisch unterstützten Prozesse suchen wir momentan Sie – ideal mit Systemadministrations- und technischen Kenntnissen – für den Bereich Geräte/Software, in dem wir

1 offene Stelle ab sofort

besetzen wollen.

Es erwartet Sie bei uns

- ein technikorientiertes Aufgabengebiet in einem professionell arbeitenden Team.
- eine Tätigkeit in einem wachstumsorientierten Diagnostikunternehmen mit internationalem Marktpotential.
- eine abwechslungsreiche, verantwortungsvolle Tätigkeit mit langfristiger Perspektive.
- ein familiäres Arbeitsklima, geprägt von Wertschätzung und Offenheit für Ihre Ideen.
- Unterstützung in Ihrer fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung.
- flexible Arbeitszeitgestaltung zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie.
- Für weitere Informationen zu unserer Firma, unseren Technologien und Produkten schauen Sie gern unter: www.attomol.de

Sie bringen uns gemeinsam voran durch ...

- eine abgeschlossene Ausbildung auf informationstechnischem oder elektrotechnischem Gebiet oder eine vergleichbare Qualifikation.
- eine motivierte, zuverlässige, eigenverantwortliche Arbeitsweise.
- einen persönlichen Hang zu Ordnung und Struktur.
- fundierte Kenntnisse in MS Office incl. MS Access
- Fähigkeiten zur Programmierung von Access-Datenbanken.
- Freude an der technischen Pflege von Datenbanksystemen und deren Anpassung an die Prozesse des Unternehmens.
- Offenheit für moderne digitale Strukturen.
- fundierte Praxiserfahrungen in Systemadministration.
- Kenntnisse und Fertigkeiten bei der Fehlersuche in Computern und Geräten.
- Selbstverständlichkeit in der offenen, kreativen und vernetzten Zusammenarbeit mit dem Qualitätsmanagementsystem, den produktiven und unterstützenden Bereichen des Unternehmens.
- ein hohes Maß an Teamorientierung.
- großes Engagement, sorgfältiges Arbeiten und Belastbarkeit.
- Kenntnisse der englischen Sprache in Schrift.
- Führerschein Klasse B und Mobilität.

Das Profil klingt ganz nach Ihnen?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Verfügbarkeit bitte per email an:

bewerbungen@attomol.de

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Bettina Lehmann unter 035329/5906-22.