

OBERLINHAUS

Werde
Oberliner!



Menschen bilden. begleiten. behandeln.

Das Oberlinhaus ist ein diakonisches Unternehmen mit Hauptsitz in Potsdam. In seinen Gesellschaften arbeiten über 2.300 Mitarbeitende in den Bereichen Teilhabe, Gesundheit, Bildung und Arbeit – getragen von christlichen Werten und mit fachlicher Kompetenz.

Eine dieser Gesellschaften ist die Gesellschaft Service im Oberlinhaus. Sie erbringt zentrale Verwaltungs- und Wirtschaftsleistungen für alle Gesellschaften des Oberlinhaus und übernimmt konzernweite Steuerungsfunktionen. Mitarbeitende sind in Bereichen wie IT, Finanzen, Personal, Immobilien, Kommunikation, Einkauf, Reinigung und Handwerk tätig. Darüber hinaus werden qualifizierte Serviceleistungen – etwa Gebäudereinigung – auch für externe Kunden angeboten.

Unsere IT wächst und Microsoft 365 ist dabei ein zentraler Baustein.

Zur Verstärkung unseres Teams im Referat Digitalisierung & IT suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte Persönlichkeit, die den Betrieb unserer Microsoft-365-Umgebung sicherstellt, weiterentwickelt und aktiv mitgestaltet.

IT-Administrator (gn*) Schwerpunkt Microsoft 365

Job-Kennziffer OBERLIN6980

40 h/Woche

As of now

Potsdam

Hier brauchen wir Ihr Können

- **Microsoft-365-Administration & Betrieb:** Sie administrieren und betreiben die Microsoft-365-Hybridumgebung (u. a. Exchange Online, SharePoint Online, Teams, OneDrive) sowie angebundene Azure- und On-Premise-Infrastrukturen und stellen einen stabilen, sicheren und performanten Betrieb sicher.
- **Benutzer-, Rechte- & Lizenzmanagement:** Sie verwalten Benutzerkonten, Gruppen, Rollen und Zugriffsrechte in Microsoft Entra ID (Azure AD) und übernehmen das Lizenzmanagement im Microsoft-365-Umfeld inklusive gesellschaftsübergreifender Koordination und Einkauf.
- **Security, Compliance & Governance:** Sie implementieren und überwachen Sicherheits- und Compliance-Maßnahmen (z. B. MFA, Conditional Access, Defender for Office 365) und stellen die Einhaltung gesetzlicher sowie interner IT-Standards und Richtlinien sicher.
- **Monitoring & Betriebssicherheit:** Sie überwachen kontinuierlich Performance, Verfügbarkeit und Sicherheit der Microsoft-365-Services, analysieren Störungen und beheben Incidents nachhaltig.
- **Backup, Wiederherstellung & Notfallmanagement:** Sie setzen Backup-, Wiederherstellungs- und Notfallkonzepte für Microsoft-365-Daten um und entwickeln diese kontinuierlich weiter.
- **Migration & Weiterentwicklung:** Sie unterstützen bei der Migration von On-Premise- oder anderen Cloud-Lösungen zu Microsoft 365 und wirken an der Weiterentwicklung und Optimierung der Plattform mit.
- **Automatisierung & Effizienz:** Sie erstellen und pflegen PowerShell-Skripte zur Automatisierung wiederkehrender administrativer Aufgaben und optimieren Prozesse zur Steigerung von Qualität, Stabilität und Effizienz.
- **Reporting & Dokumentation:** Sie erstellen Reports zur Überwachung relevanter Kennzahlen, dokumentieren die Systemlandschaft sowie Änderungen nachvollziehbar und pflegen das technische Wissensmanagement.
- **Zusammenarbeit & Organisation:** Sie nehmen Ihre Berichtspflichten gegenüber der/dem Dienstvorgesetzten wahr, arbeiten eng mit anderen IT-Teams zusammen und stellen eine effiziente Zusammenarbeit zwischen IT und Fachbereichen sicher.
- **Virtualisierung:** Idealerweise bringen Sie Kenntnisse in der Virtualisierung von Servern, z. B. mit VMware, mit und setzen diese im Betrieb ein.

Unser Angebot an Sie

- **Verantwortung:** Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem herzlichen und engagierten Team.
- **Vergütung:** Attraktive Vergütung nach [Tarifvertrag AVR DWBO \(EG 9\)](#) mit systematischer Gehaltsentwicklung.
- **Sinnhaftigkeit:** Sinnstiftende Tätigkeit in einem wertschätzenden Umfeld.
- **Urlaub & Sonderzahlungen:** Jahressonderzahlungen und 31 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche sowie bezahlte Freistellung am 24.12. und 31.12.
- **Altersvorsorge:** Betriebliche Altersvorsorge oder vermögenswirksame Leistungen.
- **Familienfreundlichkeit:** Kinderzuschlag (91,79€ je Kind bei Vollzeit) und bevorzugte Kita-Platzvergabe.
- **Mitarbeitendenrabatte:** Rabatt bei zahlreichen Partnern.

- **Weiterentwicklung:** Individuelle Personalentwicklung durch Teamcoachings, Supervisionen und Praxisanleitung.
- **Onboarding & Teamgeist:** Willkommenstage für neue Kolleg:innen sowie Teamevents für ein starkes Miteinander.
- **Mobilität:** Mobilitätzuschuss nach der Probezeit: für ein Jobrad / VBB-/ Deutschlandticket oder kostenfreies Oberlinfahrrad.

Das ist Ihr Profil

- **Fachliche Qualifikation:** Sie verfügen über eine abgeschlossene IT-Ausbildung (z. B. Fachinformatik) oder eine vergleichbare Qualifikation. Alternativ bringen Sie anderweitig erworbene, praxisnahe Kenntnisse und Fähigkeiten mit. Auch ein Direkteinstieg nach abgeschlossenem Studium ist möglich.
- **Microsoft-365-Expertise:** Sie besitzen sehr gute Kenntnisse in der Administration einer Microsoft-365-Umgebung, idealerweise in einer hybriden Konzernstruktur. Dazu zählen insbesondere Microsoft Entra ID (Azure AD), Exchange Online, SharePoint Online, OneDrive sowie Microsoft Teams.
- **Security & Identity Management:** Sie bringen fundierte Kenntnisse im Bereich Identitäts- und Zugriffsmanagement (IAM) sowie im Microsoft-365-Security- und Compliance-Umfeld mit.
- **MDM / Endpoint Management:** Sie verfügen über gute Kenntnisse im Umgang mit Mobile-Device-Management-Lösungen, insbesondere Microsoft Intune.
- **Plattform- & Architekturverständnis:** Sie haben ein gutes Verständnis der Microsoft-365-Plattform und deren Architektur sowie des Zusammenspiels der einzelnen Dienste.
- **Projekt- und Weiterentwicklungskompetenz:** Sie haben Erfahrung in IT-Projekten (z. B. Migrationen, Einführungen neuer Services oder Optimierungen bestehender Systeme) oder verfügen über relevante Microsoft-Zertifizierungen, z. B.:
 - Microsoft Certified: Modern Desktop Administrator Associate
 - Microsoft Certified: Security, Compliance, and Identity Fundamentals
- **Arbeitsweise:** Sie arbeiten strukturiert, lösungs- und qualitätsorientiert, dokumentieren technische Zusammenhänge nachvollziehbar und bringen ein hohes Verantwortungsbewusstsein mit

**Sie haben Interesse an dieser spannenden Position?
Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung über unser Portal!**

Sie sind willkommen - ganz gleich, welches Geschlecht Sie haben, woher Sie kommen, woran Sie glauben, wie alt Sie sind, wen Sie lieben oder ob Sie mit einer Behinderung leben. Vielfalt macht unser Team stärker.

Schwerbehinderte Bewerber:innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

[Jetzt bewerben](#)

Noch Fragen? Dann kontaktieren Sie uns gern:

Leitung IT

Referat Digitalisierung & IT

Katrin Piotrowski

[03317635298](tel:03317635298)

Katrin.Piotrowski@oberlinhaus.de

*gn - genderneutral

