

ARNECKE SIEBOLD ist eine Anwaltssozietät mit knapp 100 Mitarbeitern mit Hauptsitz in Frankfurt am Main sowie Niederlassungen in Berlin und Dresden.

Für unser Frankfurter Büro suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

# IT-ADMINISTRATOR (m/w)

## in Teilzeit (30 Std./Woche)

der mit Zuständigkeit für die Gesamtkanzlei tätig wird.

### Ihre Aufgaben:

- Analyse und Formulierung von IT-Anforderungen
- Systemerweiterungsberatung und Hardware-Upgrades
- Entwicklung, Steuerung und Umsetzung von IT-Projekten
- Sicherstellung des Netzwerkbetriebs
- Installation und Konfiguration neuer Soft- und Hardware
- Analyse und Behebung von Soft- und Hardwareproblemen sowie von Server- und Netzwerkproblemen
- Neuinstallation, Umzug und Abbau von Arbeitsplätzen, Integration neuer EDV-Geräte, einschließlich Blackberry oder ähnlicher Endgeräte
- Benutzerverwaltung mit Neuanlage und Stilllegung sowie Berechtigungsüberwachung
- Instandsetzung und -haltung der vorhandenen EDV-Anlagen und -Geräte
- Anwenderbetreuung (Unterstützung im Umgang mit Hardware, Systemsoftware, MS-Office Anwendungen und unternehmensspezifischen Applikationen)
- Enge Zusammenarbeit mit externen IT-Dienstleistern
- Datensicherung

### Ihr Profil:

- Abgeschlossene IT-Ausbildung oder eine vergleichbare erworbene Qualifikation im IT-Bereich
- Mehrjährige Berufserfahrung in ähnlicher Position wünschenswert
- Erfahrung in der System- und Netzwerkadministration
- Hohe Einsatzbereitschaft
- Überdurchschnittlich ausgeprägte Kunden- und Dienstleistungsorientierung
- Fähigkeit zur eigenverantwortlichen, selbstständigen Arbeitsweise und Kommunikation gegenüber Dritten
- Spaß an Zusammenarbeit im Team

Wir bieten Ihnen eine moderne und international geprägte Atmosphäre sowie ein teamorientiertes und freundliches Arbeitsumfeld. Wir schenken Vertrauen sowie Respekt und freuen uns auf ein neues Teammitglied.

Sind Sie interessiert? Dann freuen wir auf Ihre Bewerbung. Diese richten Sie bitte unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen sowie des möglichen Eintrittstermins an Frauke Rolser.

**Email: [Bewerbung@ArneckeSiebold.de](mailto:Bewerbung@ArneckeSiebold.de)**

RECHTSANWÄLTE  
NOTARE

ARNECKE  
SIEBOLD

**ARNECKE SIEBOLD**  
Rechtsanwälte  
Partnerschaftsgesellschaft

Hamburger Allee 4 (WestendGate)  
60486 Frankfurt · Germany

**Tel** +49 69 97 98 85-0

**Fax** +49 69 97 98 85-85

**eMail** [Bewerbung@ArneckeSiebold.de](mailto:Bewerbung@ArneckeSiebold.de)

**Web** [www.ArneckeSiebold.de](http://www.ArneckeSiebold.de)