

Systemadministrator (w/m/d) Jira



Als Top Five Unternehmen der Versicherungs- und Bausparbranche steht die Debeka ihren Mitgliedern bereits seit 1905 in jeder Lebensphase mit einem vielfältigen Versicherungs- und Finanzdienstleistungsangebot zur Seite. Mit ca. 800 IT-Mitarbeitern sind wir einer der größten IT-Arbeitgeber in Rheinland-Pfalz.

Ihr Beitrag zu unserer Gemeinschaft

- Administration, Konfiguration und Anpassung der Kollaborationssoftware JIRA
- Konzeption von Arbeitsabläufen
- Evaluation von Plug-Ins und neuen Versionen
- Konvertierung und Import von Daten aus externen Datenquellen
- Beratung und Unterstützung von Anwendern
- Schulung von Anwendern
- Kommunikation mit Herstellern

Das wünschen wir uns

- abgeschlossene Ausbildung zum Informatikkaufmann, ein abgeschlossenes Studium der Informatik oder eine vergleichbare Qualifikation
- Bereitschaft zur Einarbeitung in neue Technologien
- Fähigkeit zur Entwicklung innovativer Lösungsansätze
- Teamfähigkeit, Hilfsbereitschaft und Kommunikationsfähigkeit

Versprechen, auf die Sie zählen können

- eine familienfreundliche Unternehmenskultur
- 30 Tage Urlaubsanspruch sowie flexible Arbeitszeiten
- überdurchschnittliche Sozialleistungen: vermögenswirksame Leistungen und betriebliche Altersvorsorge mit Arbeitgeberbeteiligung
- übertarifliche Weihnachts- und Urlaubszuwendung
- einen sicheren Arbeitsplatz mit einer unbefristeten Anstellung
- eine umfassende Einarbeitung sowie Onboarding-Veranstaltungen für den idealen Einstieg ins Unternehmen
- Unterstützung bei der Entfaltung Ihres Potenzials durch individuelle Förderung und Weiterbildungsangebote der Debeka-Akademie
- vielfältige Karrieremöglichkeiten
- jährliche Mitarbeitererevents wie beispielsweise das Betriebsfest und die Karnevalsfeier
- Mitarbeiterparkplätze
- zahlreiche Angebote rund um das Thema Sport und Gesundheit

Konnten wir Sie für diese anspruchsvolle Aufgabe begeistern?

Dann bewerben Sie sich jetzt mit einer aussagekräftigen Bewerbung über den Button „Online bewerben“.

Ihr Ansprechpartner:

Lara Holländer Debeka-Hauptverwaltung Ferdinand-Sauerbruch-Straße 18 56073 Koblenz Telefon (02 61) 4 98 – 63 56
lara.hollaender@debeka.de

► [Online bewerben](#)