

IT-administrator med stærke kompetencer inden for Microsoft 365

Vil du arbejde bredt med Microsoft 365, IT-drift, netværksforståelse, informationssikkerhed og brugersupport – og samtidig få mulighed for at udvikle både dine egne kompetencer og vores IT-miljø?

Vi søger en dygtig og serviceorienteret IT-administrator, der kan tage ansvar for den daglige administration af vores Microsoft 365-platform og samtidig hjælpe kollegerne, når teknikken driller. Stillingen spænder fra administration, sikkerhed og integrationer til praktisk IT-support, klargøring af udstyr samt on- og offboarding af medarbejdere.

Det er en rolle for dig, der gerne vil tæt på både brugerne, teknologien og beslutningerne. Du får mulighed for at tage ansvar, påvirke løsningerne og være med til at skabe en IT-funktion, der gør hverdagen lettere og mere sikker for kollegerne.

Du bliver en central del af virksomhedens IT-funktion og får en bred kontaktflade til både brugere, ledelse, leverandører og systemejere.

Dine primære opgaver

Du kommer blandt andet til at arbejde med en kombination af drift, support, sikkerhed, dokumentation og udvikling af vores Microsoft 365-miljø:

- Administration og videreudvikling af Microsoft 365, herunder Entra ID, Exchange Online, Teams, SharePoint, OneDrive og Intune
- Bruger-, gruppe-, licens- og adgangsstyring
- Administration af Microsoft Defender, Conditional Access, MFA og øvrige sikkerhedsindstillinger
- Aflæsning og vurdering af netværksstatus, klienter, forbindelser, hændelser og alarmer i Meraki Dashboard
- Dialog med relevante samarbejdspartnere ved fejl, ændringer og øvrige netværksrelaterede opgaver
- IT-support til virksomhedens brugere – herunder on-boarding og off-boarding af medarbejdere
- Administration af mobile enheder via MDM, herunder opsætning og sikkerhed på firmatelefoner
- Bidrag til virksomhedens arbejde med IT-sikkerhed, databeskyttelse og compliance
- Udarbejdelse og vedligeholdelse af vejledninger og procedurer
- Deltagelse i udvikling af integrationer og automatiserede arbejdsgange mellem primært cloud- og SaaS-systemer

Din faglige profil

Vi forventer, at du har solid praktisk erfaring med administration af Microsoft 365 og kan arbejde selvstændigt i et moderne, cloudbaseret IT-miljø.

Det er vigtigt, at du har:

- Stærke kompetencer inden for Microsoft 365-administration
- Erfaring med Entra ID, Exchange Online, Teams og Intune
- Forståelse for identitets- og adgangsstyring, herunder MFA, roller og rettigheder
- Grundlæggende forståelse for netværk, herunder IP-adressering, DNS, DHCP, VLAN og Wi-Fi
- Erfaring med eller et godt kendskab til Cisco Meraki og Meraki Dashboard
- Erfaring med support og fejlsøgning på Windows-laptops og Microsoft 365
- Kendskab til administration af mobile enheder og MDM
- Forståelse for IT-sikkerhed og databeskyttelse

Det er en fordel, hvis du desuden har erfaring med et eller flere af følgende områder:

- SharePoint Online
- Microsoft Defender
- Conditional Access og Privileged Identity Management
- PowerShell og Microsoft Graph
- Integrationer mellem SaaS-systemer
- Automatisering med eksempelvis Power Automate
- Arbejde med informationssikkerhed, risikostyring, NIS2 eller CIS Controls

Du behøver ikke være specialist på alle områder fra første dag. Det afgørende er, at du har et stærkt fundament i Microsoft 365, forstår sammenhængene i et moderne IT-miljø og har lyst til løbende at udvikle dine kompetencer sammen med os.

Hvem er du?

Du er serviceorienteret og møder brugerne professionelt og imødekommende – også når der er travlt, eller når problemet er frustrerende for den, der har brug for hjælp. Du kan kommunikere tekniske problemstillinger på en rolig og forståelig måde og tager ansvar for, at opgaver bliver fulgt helt til dørs.

Derudover lægger vi vægt på, at du:

- Er løsningsorienteret og nysgerrig
- Arbejder struktureret og bevarer overblikket i en varieret hverdag
- Leverer høj kvalitet og overholder aftaler og deadlines
- Er fleksibel og hjælpsom – også når en opgave ikke naturligt ligger på dit eget bord
- Tager initiativ og arbejder selvstændigt, men samtidig værdsætter samarbejde og videndeling
- Har en naturlig interesse for IT-sikkerhed og forstår betydningen af korrekt dokumentation
- Trives i en rolle, hvor både mennesker, teknik og processer er vigtige

Vi tilbyder

Hos os får du en alsidig stilling med mulighed for både faglig fordybelse og praktisk ansvar. Du bliver en del af en organisation, hvor IT har stor betydning for den daglige drift, og hvor sikkerhed, stabilitet og gode brugeroplevelser prioriteres højt.

Vi tilbyder blandt andet:

- En bred og varieret rolle med stor kontaktflade
- Mulighed for at præge vores IT-løsninger, processer og sikkerhedsniveau
- Et moderne, cloudbaseret Microsoft-miljø
- Faglige udfordringer og gode muligheder for kompetenceudvikling
- Samarbejde med engagerede kolleger og eksterne specialister
- En uformel arbejdsplads, hvor hjælpsomhed, ansvarlighed og godt samarbejde vægtes højt

Du bliver ikke alene om opgaverne. Du får kolleger at sparre med, og vi lægger vægt på videndeling, fælles prioritering og en praktisk tilgang til at finde løsninger, der fungerer i hverdagen.

Du bliver en del af en IT-afdeling bestående af 5 medarbejdere, som har til huse i Herlev og supporterer vores 5 selskaber fordelt over hele landet. Du har mulighed for at arbejde hjemmefra 1-2 dage om ugen. Vi har et nyt, velindrettet kontor, gode parkeringsforhold, en fleksibel kantineordning og en række andre personalegoder.

Ansøgning

Send din ansøgning og dit CV via linket.

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte Per Sand, IT-chef på tlf:

+45 21 25 53 03 eller mail: per.sand@attrives.dk.

Vi afholder samtaler løbende, og rekrutteringsprocessen består af to samtaler. Stillingen vil blive besat, når vi har fundet den rette kandidat, så vi opfordrer dig til at sende din ansøgning hurtigst muligt.

Vi glæder os til at høre fra dig.