



claranet | helping our customers
do amazing things

Teilst Du die Begeisterung für **moderne Technologien und Clouds**?
Möchtest Du eine essenzielle Rolle bei uns einnehmen, indem für das
gesamte Claranetteam die Systeme unter die Lupe nimmst? Inspiriert
Dich die **kollegiale und lösungsorientierte Zusammenarbeit** in
einem **internationalen Expertenteam**? Sollte Dir hier und da noch
etwas Know-how fehlen: kein Problem, dies bringen wir Dir bei bis hin zu
Tech-Zertifizierungen nach
Themenschwerpunkten.

Verstärke unser Team ab sofort an unserem Standort in Frankfurt am
Main als

IT Administrator (w/m/d)

Was Sie erwartet:

- Weiterentwicklung des Microsoft Cloud Business (Azure)
- Beratung der Kunden bei der Planung, Konzeptionierung und Implementierung von Public-, Private- und Hybrid Cloud Lösungen
- Unterstützung bei der Steuerung und Koordination des fachlichen und technischen Entwurfs der Lösungen
- Proaktive und kreative Unterstützung unserer Vertriebseinheiten
- Durchführung von Kampagnen, Veranstaltungen und Trainings
- Enge Zusammenarbeit mit dem Hersteller Microsoft rund um alle Cloud Themen

Was Sie mitbringen:

- Erste Erfahrungen im Bereich Consulting von Cloud Lösungen und Digitale Transformation
- Abgeschlossenes kaufmännisches oder technisches Studium mit hoher IT Affinität
- Erste Berufserfahrung in der IT Beratung / Consulting, bestenfalls im Bereich Managed Cloud Services
- Erste Erfahrungen mit MS Azure (Zertifizierung MCSE Cloud Platform and Infrastructure und/oder MCSE Private Cloud wären von Vorteil)
- Kundenorientierung, Teamfähigkeit, analytische und zielorientierte Denk- und Arbeitsweise
- Gute Englischkenntnisse

Was wir Ihnen bieten:

Sie verbringen einen Großteil des Tages in einem motivierten, sympathischen Team. Gemeinsam stellen wir uns täglich neuen Herausforderungen. Darum sind uns die direkten Kommunikationswege – abteilungsübergreifend – in unserem



Helping our customers do amazing things - das ist unser Leitsatz. Wir sind ein inhabergeführtes, wirtschaftlich stabiles und damit unabhängiges Unternehmen im IT-Umfeld – und das bereits seit über 20 Jahren. Wir unterstützen Unternehmen mit innovativen Cloud Hosting- und Netzwerk-Services bei ihrer Digitalisierung. Die Unternehmensgruppe hat Niederlassungen in zehn Ländern und erzielt mit über 2.500 Mitarbeiter*innen einen jährlichen Umsatz von 500 Millionen Euro.

modern ausgestatteten Großraumbüro mit vielen Grünpflanzen ebenso wichtig, wie der aufgeschlossene und vertrauensvolle Umgang miteinander. Im täglichen Miteinander duzen wir uns auf allen Hierarchieebenen und können offenes Feedback sowohl geben als auch annehmen. Auch das Management ist jederzeit ansprechbar. Flache Hierarchien, kurze Entscheidungswege und viel Raum für Eigeninitiative sind für uns selbstverständlich. Darüber hinaus bieten wir Ihnen viele Entwicklungsperspektiven und die Möglichkeit sich aktiv weiter zu bilden.

Verschaffe Dir selbst einen Eindruck von Claranet, indem Du uns z.B. auf [Twitter](#) oder auf [YouTube](#) besuchst. Weitere Infos zu unserem Unternehmen findest Du unter [claranet.jobs](#).

Du interessierst Dich für diese Stellenausschreibung, bist aber gerade unterwegs und hast Deinen Lebenslauf nicht zur Hand oder Fragen zur Position? Kein Problem. Rufe uns unter 069 40 80 18 475 an oder sende einfach Deine Kontaktdaten an kurzbewerbung@claranet.de. Gerne kannst Du uns im Vorfeld auch Dein Xing/LinkedIn-Profil hinterlassen.

Wir freuen uns über die Zusendung Deiner Bewerbungsunterlagen unter Angabe Deiner Gehaltsvorstellungen und der **Job-ID ADM 1010**. Bitte beachte, dass wir Bewerbungen **nur im PDF-Format oder JPG-Format entgegennehmen**.

Claranet GmbH
Human Resources
Hanauer Landstraße 196
60314 Frankfurt am Main
E-Mail: jobs@claranet.de

[Jetzt bewerben](#)