Die C. Bechstein Pianoforte GmbH ist einer der führenden Hersteller von akustischen Flügeln und Klavieren in Europa. Mit ca. 350 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bauen wir an unseren Standorten Seifhennersdorf in Sachsen und Hradec Králové in Tschechien Instrumente mit hohem Handwerksanteil und maßgeschneiderter Technik. Diese werden über eigene Einzelhandelsgeschäfte, die C. Bechstein Centren und ein ausgesuchtes weltweites Fachhändlernetz vertrieben.

IT-Administrator (m/w/d)

ab sofort in Vollzeit (40 Std./Woche), Berlin

Als IT-Administrator sorgen Sie dafür, dass unsere Mitarbeitenden jeden Tag zuverlässig arbeiten können – ob am Mac, am Dell-Notebook oder unterwegs am iPhone. Sie sind die erste Anlaufstelle bei Fragen und Störungen, finden schnell die passende Lösung und halten Arbeitsplätze, Benutzerkonten und Berechtigungen in Ordnung. Dabei arbeiten Sie eng mit unseren internen IT-Fachbereichen und externen Dienstleistern zusammen. Sie erwartet ein Umfeld mit kurzen Wegen, in dem auch der unternehmensweite Einsatz von KI-Werkzeugen eine wachsende Rolle spielt.
Ehrlich gesagt gehört zu dieser Rolle beides: der schnelle, freundliche Support am Arbeitsplatz und die sorgfältige Administration im Hintergrund. Neben dem First-Level-Support übernehmen Sie eigenständig administrative Aufgaben – von der Einrichtung neuer Clients bis zur Pflege von Accounts und Rechten. Wenn Sie beides mit dem gleichen Anspruch angehen, passen Sie zu uns.

Support und Anwenderbetreuung

- First-Level-Support für unsere Mitarbeitenden bei Hard- und Softwareproblemen
- Strukturierte Fehleranalyse und selbstständige Behebung von Anwender- und Clientproblemen
- Dokumentation und Nachverfolgung von Supportfällen
- Zusammenarbeit mit internen IT-Fachbereichen und externen Dienstleistern

Administration und Endgeräte

- Betreuung und Unterstützung von Apple-/iOS-Geräten
- Betreuung und Administration unserer Dell-Endgeräte
- Einrichtung, Konfiguration und Austausch von Clients
- Benutzer- und Accountpflege – von der Anlage über Änderungen bis zur Deaktivierung
- Pflege von Berechtigungen und IT-Ressourcen unserer Anwenderinnen und Anwender

Das sollten Sie mitbringen

- Eine abgeschlossene IT-Ausbildung oder eine vergleichbare praktische Qualifikation
- Berufserfahrung im IT- bzw. First-Level-Support
- Gute Kenntnisse in der Betreuung und Administration von Client-Arbeitsplätzen
- Praktische Erfahrung mit Apple-/Mac-Geräten
- Grundlegende Kenntnisse in Benutzer-, Account- und Berechtigungsverwaltung
- Sicherer Umgang mit gängigen IT-Service- und Supportprozessen
- Eine strukturierte, selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise sowie lösungsorientiertes, analytisches Denken
- Ausgeprägte Service- und Anwenderorientierung – und die Fähigkeit, technische Sachverhalte verständlich zu erklären
- Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Freude an der Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Fachbereichen
- Hohe Lernbereitschaft und Offenheit für neue Technologien

Von Vorteil, aber kein Muss

- Erfahrung mit Dell-Hardware und Dell-Management
- Kenntnisse in der Administration von Windows-Clients
- Erfahrung mit Mobile- und Endpoint-Management-Lösungen, idealerweise ACMP
- Erfahrung mit Ticket- und IT-Service-Management-Systemen, idealerweise Jira
- Grundkenntnisse in IT-Sicherheit und Datenschutz
- Praktische Erfahrung mit KI-Werkzeugen und ein Gespür für ihr Potenzial – Sie erkennen, wo sich wiederkehrende Abläufe automatisieren und Prozesse effizienter gestalten lassen, und setzen diese Möglichkeiten mit Blick auf Sicherheit und Datenschutz pragmatisch um
- Erfahrung mit der unternehmensweiten Einführung von KI-Anwendungen, etwa durch Rollout, Anwenderschulung oder die Automatisierung von Workflows

Wir bieten Ihnen

- Eine abwechslungsreiche Hands-on-Rolle mit Eigenverantwortung, kurzen Wegen und echter Entscheidungsnähe
- Ein Produkt, für das man brennen kann: Instrumente, die in Handarbeit entstehen und auf den Konzertbühnen der Welt gespielt werden
- Ein Umfeld, in dem neue Werkzeuge – auch KI-gestützte – ausdrücklich erwünscht sind und schnell erprobt werden können
- Eine leistungsgerechte Vergütung und Zugang zu C. Bechstein Konzerten und Veranstaltungen

Wir freuen uns auf Sie!

Sie erfüllen nicht jeden Punkt? Bewerben Sie sich trotzdem gern – praktische Erfahrung und Lernbereitschaft zählen für uns mehr als ein lückenloser Lebenslauf.

Bewerbung mit Lebenslauf, Zeugnissen und Gehaltsvorstellungen bitte per E-Mail an:

C. Bechstein Sales & Service GmbH | Torsten Fähnrich, Leiter IT
Kantstraße 17, 10623 Berlin | t.faehnrich@bechstein.de