



IT Developer MS SharePoint / M365 / Collaboration (m/w/d)

Unser Unternehmen:

Als erfahrener Proteinexperte und weltweit größter Hersteller von Lactoferrin liefern wir unsere Produkte in die ganze Welt und das inmitten schönster Natur am Standort Leutkirch im Allgäu. Täglich werden bei MILEI mit modernster Technologie mehrere Millionen Kilogramm Milch und Molke zu hochwertigen Basisprodukten für die Lebensmittel-, Diät-, Pharma- und insbesondere für die Babynahrungsindustrie verarbeitet. Wir denken, das Leben ist zu kurz für den falschen Job. Machen Sie's besser. Im Allgäu.

Am besten bei MILEI als Teil unseres IT-Teams, dass Sie als Experte das digitale Arbeiten von Morgen ergänzen. Hier können Sie Ihre technische Begeisterungsfähigkeit, konzeptionelles Denken und direkten Kontakt zu Anwendern ideal miteinander verbinden. Neben umfangreichen Investitionen bringen wir mit Teamgeist, Leidenschaft für die Sache und wertschätzendem Umgang untereinander die Digitalisierung in unserem Unternehmen voran.

Ihre Aufgaben bei uns:

- Erarbeitung von Lösungsansätzen im Microsoft 365 / SharePoint-Umfeld zur Digitalisierung von Prozessen und Verbesserung der unternehmensinternen Kommunikation / Zusammenarbeit
- Konzeption, Umsetzung und Optimierung von Microsoft 365 / SharePoint Lösungen mit Schwerpunkt Intranet, E-Learning und Employee Experience
- Administration und 2nd-Level-Support von Microsoft 365 / SharePoint / Viva
- Abstimmen und Analysieren von Bedarfen der Fachabteilungen
- Vernetzung von Wissen, Lerninhalten und Unternehmensressourcen
- Durchführung von Workshops und Trainingsmaßnahmen
- Vertretungsweise Übernahme von allgemeinen Aufgaben aus den Bereichen IT-Administration und 2nd-Level-Support in unserem Team

Wir freuen uns auf:

- Ausbildung zum Fachinformatiker für Systemintegration, vergleichbare IT-Ausbildung oder abgeschlossenes Studium der (Wirtschafts-)Informatik, gerne auch eine vergleichbare Qualifikation
- Erste Projekterfahrung in Bezug auf die Themen Collaboration und Modern Workplace
- Sehr gute Kenntnisse und Erfahrungen mit SharePoint online und Microsoft 365
- Idealerweise Erfahrung in der Betreuung von Workflow-Lösungen (MS Power Platform) und gute Skripting-Kenntnisse

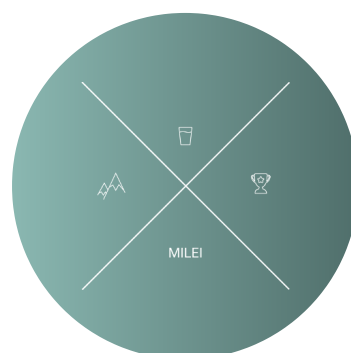
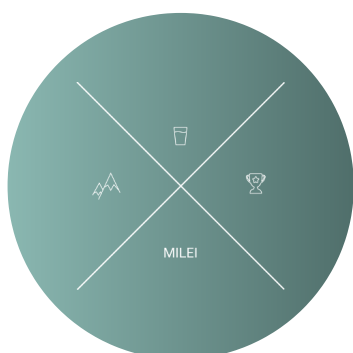
- Kenntnisse in der Analyse, Behebung und Dokumentation von auftretenden Fehlern im Bereich Betriebssysteme und Anwenderprogramme (Windows, Office 365, Standard Office Programme)
- Kenntnisse im Bereich Cisco Webex, MS Teams, Windows Server, Intune, Azure AD und Virtualisierung auf Basis von VMware sind von Vorteil
- Ausgeprägte Serviceorientierung sowie Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Selbständige, unternehmerische Arbeitsweise, Engagement und Lernbereitschaft
- Beratungskompetenz und schnelle Auffassungsgabe sowie großes Interesse an neuen Technologien und Innovationen
- Interesse an einer Tätigkeit im schönen Allgäu
- Gute Englischkenntnisse

Freuen Sie sich auf MILEI und:

- Unbefristeter Arbeitsvertrag, 30 Tage Urlaub, jährliche Bonuszahlungen auf Basis einer definierten Zielvereinbarung, arbeiten im Home-Office an vereinzelten Tagen möglich
- Jährliches Fortbildungsbudget für fachliche und persönliche Entwicklung
- Auslandsreisekrankenversicherung, zusätzliche Leistungen bei mehrjähriger Betriebszugehörigkeit (betriebliche Krankenzusatzversicherung, betriebliche Altersvorsorge)
- Diverse Möglichkeiten der Gehaltsumwandlung (private Altersvorsorge, Dienstfahrrad, etc.)
- Breites Angebot zu betriebsportlichen Aktivitäten (z.B. Joggen, Wandern, Wakeboarden, Bouldern, Ski fahren)
- Kostenfreies Obst, Mineralwasser und Kaffee sowie gesunde Mittagsmenüs zu stark vergünstigten Preisen
- Attraktive Möglichkeiten der Pausengestaltung (moderne Kantine, Pausenplatz im Freien, Tischtennisplatte, Tischkicker und Massageliege vorhanden)
- Mittelständische Unternehmensstrukturen, flache Hierarchien, kurze Entscheidungswege sowie große Handlungsspielräume
- Ein positives Betriebsklima auf Basis einer offenen und ehrlichen Unternehmenskultur sowie Mitarbeit in einem motivierten Team

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann freuen wir uns auf Ihre E-Mail- oder Online-Bewerbung.

Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne telefonisch unter der folgenden Nummer zur Verfügung: Tel.: +49 7561 85230.



ANIKA MATTES

Personalabteilung /
Human Resources

IRENE FEUERSTEIN

Personalabteilung /
Human Resources

