

Teamleitung IT-Operations (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 Babyahrungsindustrie 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.

Ihre Aufgaben bei uns:

- Koordination IT-Support und User-Services: Entwicklung und Verbesserung von IT-Service-Prozessen in den Bereichen Support/Problemlösung, Gerätebereitstellung, On-/Offboarding, User-Training
- Key-User für das eingesetzte ITSM-System: Backend-Administration, Prozessentwicklung, Datenanalyse/Reporting in den Bereichen Incident-/ Request-/Change-Management
- Asset-Management für die IKT-Endpunkte mit Schnittstellen zur CMDB
- Führen und Anleiten der zugeordneten Team-Mitarbeitenden
- Koordination Ausbildung (Fachinformatiker für Systemintegration, 1-3 Auszubildende) und bedarfsweise Praktikanten
- Koordination der IT-Operations für die Endpunkte: regelmäßige Evaluierung eines bedarfsgerechten, standardisierten Endgeräte-Produktportfolios für unterschiedliche Nutzergruppen, Optimierung von Einkaufs- und Beschaffungsprozessen
- Bedarfsweise Mitarbeit im 1st-Level-Support
- Reporting der Service-Prozesse an interne Stakeholder

Wir freuen uns auf:

- Abgeschlossene Ausbildung im IT-Bereich (z.B. Fachinformatiker, IT-Kaufmann) oder ein abgeschlossenes Studium mit Schwerpunkt

IT/Wirtschaftsinformatik

- Berufserfahrung im IT-Support bzw. in der Organisation von Arbeitsabläufen im 1st- und 2nd-Level-Support
- Gute Kenntnisse im Bereich von ITSM-Prozessen, idealerweise Zertifizierungen in ITIL oder anderen ITSM-Frameworks
- Grundkenntnisse in IT-Anwendungen, IT-Systemen und -Technologien, vorzugsweise M365, Confluence, i-doit, TOPdesk, Azure AD, PowerApps, SQL-Server, VMware
- Ausgeprägte Serviceorientierung, schnelle Auffassungsgabe, hoher Qualitätsanspruch, sorgfältige Arbeitsweise sowie analytische Fähigkeiten
- Interesse an einer Tätigkeit im schönen Allgäu
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse



Freuen Sie sich auf MILEI und:

- Unbefristeter Arbeitsvertrag, 30 Tage Urlaub, arbeiten im Home-Office an vereinzelten Tagen möglich
- Jährliches Fortbildungsbudget für fachliche und persönliche Entwicklung
- Subventionierte EGYM Wellpass-Mitgliedschaft
- Ein modernes Arbeitsumfeld mit ergonomisch ausgestatteten Arbeitsplätzen, das konzentriertes und gesundes Arbeiten fördert – von höhenverstellbaren Schreibtischen bis hin zu durchdachter Raumgestaltung
- Einen Bewegungsraum zur aktiven Pause – als Teil unseres betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Breites Angebot zu betriebssportlichen Aktivitäten (z.B. Joggen, Wandern, Wakeboarden, Bouldern, Ski fahren)
- Kostenfreies Obst, Mineralwasser und Kaffee sowie gesunde und frisch zubereitete Mittagsmenüs zu stark vergünstigten Preisen
- Ein positives Betriebsklima auf Basis einer offenen und ehrlichen Unternehmenskultur sowie Mitarbeit in einem motivierten Team
- Mittelständische Unternehmensstrukturen und große Handlungsspielräume
- Uvm.

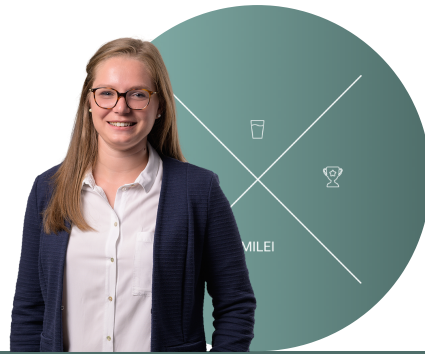
Fühlen Sie sich angesprochen? Dann freuen wir uns auf Ihre E-Mail- oder Online-Bewerbung.

Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne telefonisch unter der folgenden Nummer zur Verfügung: Tel.: +49 7561 85 230.



ANIKA KÄMMERLE

Personalabteilung /
Human Resources



IRENE FEUERSTEIN

Personalabteilung /
Human Resources

