



STELLENANZEIGE FÜR

# (Junior) IT-Administrator (m/w/d)

**Anstellungsort:** Frankfurt / München  
**Arbeitszeit:** Vollzeit

Engagiert & begeistert,  
mit Blick auf das große Ganze.  
**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.**

## Wir sind HRK LUNIS – Ihr bankenunabhängiger Vermögensverwalter

Als führender bankenunabhängiger Vermögensverwalter in Deutschland bieten wir individuelles und ganzheitliches Vermögensmanagement für vermögende Privatpersonen, Unternehmen und institutionelle Kunden an.

Sie finden uns an den Standorten Frankfurt am Main (Hauptsitz), Berlin, Hamburg, Hannover, München, Stuttgart, Ingolstadt und Schongungen. Für den weiteren Ausbau unseres Unternehmens suchen wir **einen IT-Administrator (m/w/d)**, für das Office in Frankfurt oder München.

### Ihr Profil. Damit können Sie uns begeistern

- **Persönlichkeit:** Sie sind motiviert und arbeiten gerne in einem kollegialen Team. Mit Spaß und Freude arbeiten Sie an spannenden Aufgabenstellungen und bringen analytische Fähigkeiten mit. Außerdem zeichnen Sie sich durch ein hohes Maß an Eigenmotivation und Lernfähigkeit aus.
- **Arbeitsweise:** Sie arbeiten gerne kunden- und serviceorientiert, sowie routiniert mit der Unterstützung eines Ticket-Systems. Teamgeist und die Fähigkeit, sich schnell in neue Themen einzuarbeiten, runden Ihr Profil ab.
- **Erfahrungen und Know-how:** Sie konnten bereits Erfahrung in der Administration einer mittelständischen IT-Landschaft und in der Verwaltung von Azure-Cloud-Prozessen sammeln. Idealerweise bringen Sie ebenfalls Kenntnisse im Bereich Netzwerk, Monitoring, IT-Security und rechtliche Dokumentation mit.
- **Ausbildung:** Sie können eine abgeschlossene Berufsausbildung, ein abgeschlossenes Studium im IT-Umfeld oder vergleichbare Qualifikationen vorweisen.
- **Qualifikation:** Sie besitzen sehr gute Kenntnisse von Windows 10 & 11, sind sicher mit allen M365-Anwendungen und haben sehr gute Deutschkenntnisse, um unsere Mitarbeitenden zu unterstützen.

---

#### HRK LUNIS AG

Friedrichstraße 31  
60323 Frankfurt am Main

[hrklunis.de](https://www.hrklunis.de)



# IT-Administrator (m/w/d)

## Ihre wichtigsten Aufgaben & Tätigkeiten

- Betreuung aller Mitarbeiter in IT-relevanten Fragen und Unterstützung im Hard- und Softwarebereich
- First- und Second-Level-Support
- Pflege der Microsoft Entra ID Umgebung und des Intune MDM
- Asset Management für alle IT-Geräte inkl. Auf-/Abbau sowie Wartung
- Erstellen und optimieren von Cloud-Workflows
- Erstellen und pflegen von Dokumentationen und Anleitungen von IT-Systemen
- Dokumentation und Überwachung der offenen Anfragen im Ticket-System
- Offene und kompetente Kommunikation mit Kunden (telefonisch und per E-Mail)
- Dienstreisen in unsere Standorte bei Bedarf

## Unsere Leistungen für Dein Engagement

- Angenehmes Arbeitsumfeld: Unsere Leidenschaft spiegelt sich in unseren Teams wider. Bei uns erwarten Sie eine Kultur der Wertschätzung und Kolleginnen und Kollegen, die Teamgeist und Kollegialität großschreiben.
- Eine steile Lernkurve und die Möglichkeit, sich in einem wachsenden und dynamischen Unternehmen einzubringen und weiterzuentwickeln.
- Eigenverantwortung, flache Hierarchien und schnelle Entscheidungswege.
- Auch wenn wir ein junges Unternehmen sind, ist unsere Unternehmenskultur von traditionellen Werten wie Respekt, Ehrlichkeit und Verbindlichkeit geprägt

## Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns, Sie bald kennenzulernen.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an:

Luca Altmannsberger  
IT-Manager

Tel: +49 (0) 69 66 77 38 35 18

Friedrichstraße 31, 60323 Frankfurt am Main

E-Mail: [Luca.Altmannsberger@hrklunis.de](mailto:Luca.Altmannsberger@hrklunis.de)