



## ***DAS SIND WIR***

Unter der Marke MEYLE entwickelt, produziert und vermarktet die MEYLE AG, ein Unternehmen der Wulf Gaertner Autoparts AG, hochwertige Ersatzteile für PKW, Transporter für den Freien Teilemarkt. Die Marke MEYLE umfasst die drei Produktlinien MEYLE ORIGINAL, MEYLE PD und MEYLE HD.

Die MEYLE AG hat ihren Stammsitz in Hamburg und ist in 120 Ländern aktiv. Neben dem hochmodernen Logistikzentrum in Hamburg verfügt das Unternehmen weltweit über Tochtergesellschaften und Produktionsstandorte. Derzeit arbeiten am Standort Hamburg rund 450 und weltweit rund 1.000 Mitarbeiter. Die MEYLE AG gehört nicht nur zu den erfolgreichsten Unternehmen der Branche, sondern auch zu den Top 100 Arbeitgebern im deutschen Mittelstand.

Werden Sie ein Teil von MEYLE und verstärken Sie unser Team zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

# **Helpdesk Administrator (m/w/d)**

## ***AN DIESEN SCHRAUBEN DREHEN SIE***

- **Support-Hub**

Sie sind die erste Anlaufstelle für alle IT-Anfragen und steuern diese effizient über Telefon und Ticketsystem – von der Aufnahme über die Priorisierung bis zur Lösung und Dokumentation.

- **Onboarding+**

Sie verantworten die Bereitstellung und Rücknahme von Arbeitsplätzen inklusive Accounts,

Zugriffsrechten, Software und Equipment und sorgen für reibungslose On- und Offboarding-Prozesse.

- **Workplace-Betrieb**

Sie betreuen die Client-Infrastruktur – von Hardware und Druckern bis hin zu Workplace-Setups – und stellen einen stabilen Betrieb sicher.

- **Mobile & Security**

Sie verwalten iOS-Geräte, setzen MFA um und kümmern sich um die Ausgabe und Verwaltung von Authentifizierungs-Hardware wie YubiKeys.

- **Admin-Base**

Sie übernehmen administrative Aufgaben in Active Directory, Entra und im Microsoft 365 Umfeld.

- **Procurement**

Sie steuern die Beschaffung von Hardware und IT-Verbrauchsmaterial und koordinieren externe Dienstleister.

## ***DAS SOLLTEN SIE IM WERKZEUGKOFFER HABEN***

- IT-Foundation

Sie verfügen über eine Ausbildung im IT-Bereich (z. B. Fachinformatiker\*in Systemintegration) oder eine vergleichbare Qualifikation.

- Experience

Sie bringen 5–10 Jahre Erfahrung im Support und/oder in der Systemadministration mit.

- Tech-Skills

Sie beherrschen Windows-Clients, Microsoft 365 sowie den Umgang mit Hardware, Druckern und iOS-Geräten.

- Mindset

Sie denken vom Anwender aus, bleiben auch bei hohem Ticketaufkommen ruhig und strukturiert und arbeiten sich eigenständig sowie lösungsorientiert durch komplexe Themen. Sie priorisieren sinnvoll, kommunizieren klar und verlieren weder Qualität noch Servicegedanken aus dem Blick.

- Language-Edge

Wir sind ein toller Mix unterschiedlichster Nationen und entwickeln uns international immer weiter. Deswegen freuen wir uns über unterschiedlichste Fremdsprachenkenntnisse, gute Englisch- und Deutschkenntnisse sind jedoch zwingend erforderlich.

## ***DAS MACHT UNS AUS***

Als inhabergeführtes familiäres Unternehmen des Mittelstands verbinden wir Innovation und Tradition. Gleichzeitig leben wir Werte wie Mitarbeiterorientierung, Vertrauen und Interkulturalität. Vielfalt gehört zu uns wie der Regen zu Hamburg: für uns zählt der Mensch. Gemeinsam arbeiten wir für eine nachhaltige Welt der Mobilität. Abgerundet wird unser Portfolio u.a. durch viel Freiraum für

Eigeninitiative, flexible Arbeitszeiten, umfangreiche Angebote zur mobilen Arbeit und unser Betriebsrestaurant sowie umfassende Sozialleistungen, die sich [hier](#) finden.

## **KONTAKT**

Finden Sie sich hier wieder? Dann fragen Sie gerne nach Details bei Frau Isabell Soylu oder bewerben Sie sich direkt unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung. Wir freuen uns von Ihnen zu hören!

### **MEYLE AG Personalabteilung**

Isabell Soylu

Merkurring 111, 22143 Hamburg

Tel. + 49 40 67506 7940

[www.meyle.com](http://www.meyle.com)

[Jetzt Bewerben](#)

**MEYLE.COM**