

Sistemista Microsoft

Per il nostro team “**Digital Workspace**”, siamo alla ricerca di un/una **Sistemista Microsoft**.

Attività principali:

- Design, implementazione e gestione di infrastrutture IT complesse presso i nostri clienti;
- Stesura di specifiche conseguenti all'analisi dei requisiti.

Esperienze e conoscenze richieste:

- Esperienza (almeno 5-10 anni) nel ruolo di Sistemista;
- Esperienza nel deployment e gestione automatizzata di sistemi operativi client (**Windows 7, Windows 8, Windows 10/11**);
- Disegno, implementazione e gestione di **Windows Server Environment**;
- Disegno, implementazione e gestione di Windows Server Active Directory Infrastructure;
- Disegno, implementazione di ambienti Microsoft 365;
- Esperienza/competenza su **infrastrutture Exchange** ed esperienze di migrazione da ambiente di posta “on-premises” ad Exchange Online;
- Buona conoscenza di piattaforma **cloud Microsoft Azure**;
- Provenienza da ambiente di lavoro presso system integrator.

Formazione e certificazioni:

- Sono gradite certificazioni aggiornate quali Microsoft MCSA, MCSE Infrastructure, Azure (ambito “Manage Hybrid Cloud Infrastructure”);
- Diploma (costituisce valore preferenziale una laurea in Informatica o similare).

Soft Skills:

- Capacità di lavorare in gruppo;
- Capacità di programmare in autonomia i propri task;
- Capacità di problem solving;
- Disponibilità alla comprensione dei problemi dei clienti;
- Disponibilità a trasferte;
- Forti motivazioni alla possibilità di crescita personale;
- Buona conoscenza della lingua inglese.



Sinthera S.r.l.

Sede legale: Via Divisione Julia, 60/I – 33042 BUTTRIO (UD)
Tel. +39 0522 621247 – Fax +39 0432 1705175 – e-mail: info@sinthera.com
Cod.Fiscale e P.IVA 02296810308 CCIAA: REA-UD-250242

Caratteristiche dell'ambiente di lavoro e cosa offriamo:

- Il/la candidato/a sarà inserito/a nel nostro team che lavora presso importanti clienti nel nord Italia;
- Viene garantito un adeguato **percorso formativo** in grado di garantire l'acquisizione di nuove competenze e certificazioni;
- **Contratto a tempo indeterminato;**
- **PC, telefono e automobile aziendale.**

Sede di lavoro:

- Rubiera (RE) oppure Udine e modalità ibrida.

L'offerta si intende rivolta a candidati amboessesi, nel rispetto del D.Lgs. n. 198/2006 e ss.mm.ii. e dei Decreti Legislativi n. 215 e n. 216 del 2003 sulle parità di trattamento.

Prestiamo attenzione e sensibilità ai/alle candidati/e appartenenti alle categorie protette, ai sensi dell'articolo 1 della legge 68/99. I dati personali saranno trattati in conformità alle disposizioni contenute nel regolamento UE 2016/679.



Sinthera S.r.l.

Sede legale: Via Divisione Julia, 60/I – 33042 BUTTRIO (UD)
Tel. +39 0522 621247 – Fax +39 0432 1705175 – e-mail: info@sinthera.com
Cod.Fiscale e P.IVA 02296810308 CCIAA: REA-UD-250242