



«Bei ASSpro gibt es immer wieder neue IT-Projekte für Freiberufler zu gewinnen.»



1451 Support Request Fulfilment & Access Management

Beschreibung

- Verwaltung von Exchange Gruppenzugehörigkeiten
- Neukonzipierung, Planung der Umsetzung und Realisierung von alten, nicht nach heutigem Sicherheitsstandard existierenden Ablagestrukturen
- Administration, Optimierung und Unterhalt des Distributed File Systems
- Verantwortung für Daten und Strukturen der Fileablage und Beratung von Mitarbeitenden bei Reorganisationen
- Prozessoptimierung hinsichtlich der Datensicherheit im Zusammenhang mit Zugriffen, Erstellung und Umsetzung von neuen Sicherheitsrichtlinien und Namenskonventionen für die Administration sowie Neukonzipierung von Ablagestrukturen
- Einführung von neuen Team-Mitarbeitenden mit der Aufgabe ‚Ablagen-Administration‘.
- Mitarbeit im Access Management
- Mitarbeit beim EMA Prozess (Eintritt, Mutation, Austritt)
- Bearbeitung von generellen Aufträgen

Anforderungen

Kenntnisse:

- Access Management
- Automatisierung
- O365
- Ablagen / Sharepoint
- Gute Englisch- und Französischkenntnisse
- Fließende Deutschkenntnisse

Einsatzort	Zürich
Start	02.03.2020
Pensum	100%
Projektdauer	31.08.2020

Ansprechpartner

Interessiert? Frau Tina Malikowski freut sich auf die Zustellung Ihrer Bewerbungsunterlagen per E-Mail an info@asspro.ch.

ASSpro AG
Unterrüttenstrasse 1
CH-6442 Gersau

T +41 41 828 10 10
info@asspro.ch
www.asspro.ch

ASSpro-Projekte finden Sie auch auf facebook. Join us: www.facebook.com/asspro.ch

ASSpro - Projekte die begeistern!