

## **GreenMont groeit en wij hebben ruimte in ons enthousiaste team voor een Systeembeheerder medior.**

Als full servicepartner is GreenMont Systems gespecialiseerd in clouddiensten, Microsoft 365, security en volledig systeem- en netwerkbeheer. Met een betrokken, enthousiast team van specialisten houden we de lijnen kort en persoonlijk. Daar kan jij aan meehelpen!

We zijn altijd op zoek naar nieuwe mogelijkheden, diensten en toepassingen om continue automatisering te verbeteren. Als systeembeheerder ben je dé troubleshooter die IT gerelateerde vraagstukken oplost, jij zorgt ervoor dat systemen blijven draaien. Je implementeert Microsoft omgevingen, verzorgt updates, bedenkt oplossingen en doet (preventief) onderhoud. Heb jij meer dan 5 jaar werkervaring? Wil je je kennis en ervaring naar een hoger niveau brengen en doorgroeien? Dat kan!

De functie is uitdagend, veelzijdig en afwisselend. Naast de dagelijkse beheertaken voer je zelfstandig projecten uit. Denk hierbij bv. aan het plaatsen van een firewall, optuigen van werkstations en het maken van offertes. Daarnaast lever je in teamverband een bijdrage aan een Office 365 /e-mail migratie, het opzetten van een redundant serversysteem en uitbreiding van de faciliteiten in ons datacenter. Bij ontwikkelingen/ vernieuwingen/verbeteringen op het gebied van ICT bij/voor onze opdrachtgevers geef je (pro) actief advies en brengt zonodig offerte uit. Je hebt gevoel voor commercie en kunt helder en duidelijk uitleggen wat je doet. Zowel aan collega's als aan onze opdrachtgevers.

Je ben nieuwsgierig, analytisch en hecht waarde aan de puntjes op de i's. Procedureel – en systematisch werken, secuur documenteren en open communiceren vind je belangrijk. Je vindt het testen van IT-toepassingen interessant en wij stellen graag onze testomgeving ter beschikking.

*Samengevat: het is een zelfstandige rol in een prettig team waarin je continu wordt uitgedaagd om jezelf te ontwikkelen. Er zijn volop mogelijkheden voor jou om te groeien en je te ontwikkelen. Dit lichten we graag toe tijdens een gesprek.*

### **Benieuwd naar wat Greenmont je kan bieden?**

We zijn een organisatie die zich richt op kwaliteit. Dat betekent dat je een zelfstandige rol krijgt en inhoudelijk stappen kunt zetten.

Onze klanten zijn organisaties met 1 tot 150 medewerkers. We werken voor een aantal vooraanstaande architectenbureaus en bedrijven in o.a. de financiële en de productiesector. Wij hebben een passie voor onze dienstverlening en gaan voor een persoonlijke benadering. Wij investeren fors in (persoonlijke) ontwikkeling dagen elkaar uit om nieuwe zaken te ontdekken.

We zien steeds meer opdrachtgevers richting 'de cloud' bewegen en willen daar een serieuze partner voor zijn.

### **Daarnaast mag je rekenen op:**

- Een marktconform salaris met mooie secundaire voorwaarden
- Een uitdagende functie binnen een groeiende organisatie
- Veel ruimte voor eigen initiatief en persoonlijke ontwikkeling
- Werken in een informele omgeving met een professionele attitude

- Dagelijks gezamenlijk lunchen (op kosten van de werkgever)
- Reiskostenvergoeding
- 23 vakantiedagen
- Pensioenregeling
- Laptop en telefoon
- Thuiswerkmogelijkheid (maximaal 2 dagen per week) in overleg
- Regelmatig een vrijdagmiddagborrel, 2x per jaar een teamuitje
- Uiteraard een enthousiast, gedreven en supergezellig team!

#### **Wat neem je mee?**

- MBO 4 werk- en denkniveau
- 5 jaar relevante werkervaring (ICT) – waarvan minimaal 3 jaar als systeembeheerder
- Een leergierige instelling en drive om zaken op te lossen
- Een klantgerichte en servicegerichte houding
- Goede beheersing van de Nederlandse- en Engelse taal, in woord- en geschrift
- Zowel zelfstandig als in teamverband kunnen presteren
- Ervaring met ticketadministratie, tijdregistratie en algehele verslaglegging van werkzaamheden

#### **Ruime kennis van en vaardigheid met:**

- Microsoft Windows client (10,11) en server 2012,2016,2019,2020, Active Directory, Group Policies en NTFS-permissies
- Beheer van Microsoft Hyper-V (of VMWare)/ installatie van virtuele servers
- MS Office applicaties als Excel, Word en Outlook
- Op orde houden van documentatie
- Maken van instructies en handleidingen
- Gestructureerd bijhouden van communicatie
- Algemene kennis van back-upregimes en beheer van back-ups
- RAID en opslagconfiguraties
- Kennis van routers, switching TCP/IP en VPN-verbindingen (t.b.v. het beheren en onderhouden)

#### **Voldoende kennis en vaardigheid met:**

- Beheer van Microsoft Hyper-V (of VMWare)/ installatie van virtuele servers
- Beheer VOIP centrale

- MS Office applicaties als Excel, Word en Outlook
- Het administreren en vastleggen van werkzaamheden/uitgevoerde acties
- Het werken in een projectteam/bijdrage leveren aan projectuitvoering
- Fysieke Dell en/of HPE-servers, switches en opslagserver (bv. HPE MSA/NAS)
- Herstel van data
- Algemene kennis van back-upregimes en beheer van back-ups
- RAID en opslagconfiguraties
- Kennis van routers, switching TCP/IP en VPN-verbindingen (t.b.v. het beheren en onderhouden)

**Het is een pré wanneer je beschikt over kennis van en vaardigheid met:**

- Exchange 2013/2016/2019, MS SQL, RDS, RADIUS, MS Windows Clustering en WDS.
- Migraties naar Office 365 / migraties van Windows servers (File, Exchange, RDS, Active Directory).
- Auvik, Solarwinds NPM, ManageEngine OpManager of PRTG.
- Ervaring met PSA-systeem en/of monitoringplatform (Bv. Autotask/N-able/Kaseya/Connectwise)
- Veeam/MSP360