

Bei tradias gestalten wir die Zukunft der Finanzwelt. Als voll lizenzierte Wertpapierhandelsbank und führender Liquiditätsanbieter – reguliert durch die BaFin und mit Sitz in Frankfurt – sind wir darauf spezialisiert, die traditionellen Finanzmärkte mit der Welt der digitalen Assets zu verbinden. Unsere innovative Plattform ermöglicht institutionellen Investoren einen sicheren Zugang zu Kryptowährungen und tokenisierten Vermögenswerten.

Mit modernster Technologie, einem dynamischen Team und einer klaren Vision für morgen definiert tradias neu, was in der Finanzwelt möglich ist.

IT-Administrator (m/w/d) - Schwerpunkt Workplace & Endgeräte Frankfurt am Main, Germany

Du suchst ein dynamisches Umfeld, in dem du deine Stärken einbringen und dich weiterentwickeln kannst? Dann ist unser agiles FinTech genau der richtige Ort für dich! Wachse mit uns und lass uns gemeinsam das europäische Krypto- und Digital-Asset-Universum gestalten.

Deine Aufgaben:

- Betrieb und Administration von Endgeräten (Windows 11, mobile Devices, Drucker, etc.) sowie Benutzerkonten und Anwendungen (Intune, Entra ID, M365)
- Verwaltung und Optimierung unserer cloudbasierten Voice-over-IP-Telefonanlage inklusive Anbindung von Händlertelefonen.
- Verwaltung mobiler Endgeräte (MDM)
- User- und Applikationsverwaltung im benannten Technologieumfeld
- Unterstützung und Administration von Collaboration-Tools (z. B. Teams, Slack, Telegram, JIRA, Confluence)
- Bearbeitung und Dokumentation von 1st–3rd-Level-Tickets im Tagesgeschäft im JIRA-System
- Erstellung und Pflege technischer Dokumentationen (z. B. Anleitungen, Änderungen) in JIRA und Confluence, inkl. 3rd Party Add-ons/Plug-ins
- Zusammenarbeit mit dem IT Ops, DevOps, DORA-Vertretung, Projekte, IT Security und Dienstleistern bei Themen rund um Security, Compliance und Infrastruktur
- Aktive Mitarbeit in IT-Projekten, z. B. geplante Migrationen, Rollouts, Netzwerkoptimierungen oder Implementierung neuer Applikationen oder Sicherheitslösungen und projektspezifischen Aufgaben.
- Bereitschaft zur Vertretung des Kollegen mit Schwerpunkt Infrastruktur & Netzwerk

Dein Profil:

- Mehrjährige Erfahrung im IT-Betrieb, Support, in der Systemadministration von Endanwenderumgebungen sowie im Usermanagement (z. B. Verwaltung von Benutzerkonten und Berechtigungen)
- Sicherer Umgang mit Microsoft-Technologien und Geräten
- Technische Kenntnisse von Hornet Security, JIRA & Confluence (Atlassian) inkl. Add-ons/Plug-ins, TeamViewer, Slack, Telegram sowie Grundkenntnisse in AWS wünschenswert
- Freude am User-Support und eigenständige Bearbeitung und Dokumentation von Support-Anfragen (1st–3rd Level)
- Fähigkeit zur revisionssicheren Dokumentation technischer Abläufe, IT-Prozesse und Änderungen
- Eigenständige, strukturierte, lösungsorientierte und teamfähige Arbeitsweise
- Bewusstsein für regulatorische Anforderungen im Finanzumfeld (Basiskenntnisse genügen)
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse

tradias bietet:

- Zusammenarbeit mit Experten aus der Digital-Assets/Krypto-Branche
- Flache Hierarchien
- Flexible Arbeitszeiten mit Mobile-Office-Option
- Internationales und modernes Arbeitsumfeld
- Hochmotiviertes, junges und dynamisches Team
- Einen hohen Grad an Eigenständigkeit, Verantwortung und Entwicklungsperspektiven
- 30 Tage Urlaub pro Jahr
- Attraktives Vergütungspaket
- Team- und Firmenevents
- Modernes Büro im Herzen Frankfurts

Werde teil unseres Teams! Sende uns deine vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an karriere@tradias.de bitte mit Angabe deines frühestmöglichen Eintrittstermins und deiner Gehaltsvorstellung.

Hinweis: In dieser Stellenausschreibung verwendete Personenbezeichnungen gelten für alle Geschlechter.