

ADMINISTRADOR/A DE SISTEMAS Y ENTORNOS MICROSOFT

Centro de trabajo: Valencia

Área Funcional: Dpto. TIC

Dependiendo de: Responsable Dpto. TIC

1. MISIÓN

Administrar y mantener el entorno tecnológico corporativo, incluyendo Microsoft 365, redes y dispositivos, garantizando su disponibilidad, seguridad y correcto funcionamiento.

El puesto es responsable de implantar, ejecutar y dar continuidad a los procesos y controles técnicos definidos por la CISO y el responsable de Ciberseguridad, actuando como perfil técnico-operativo clave en la protección y resiliencia del entorno TIC.

2. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

Las principales responsabilidades son:

- Administración integral del entorno Microsoft 365 (Entra ID, Exchange, SharePoint, Teams, OneDrive, Purview e Intune). Gestión de usuarios, permisos, roles y accesos.
- Configuración y mantenimiento de políticas de seguridad, incluyendo MFA, acceso condicional y controles de protección de identidades.
- Administración y supervisión de la infraestructura de red corporativa (LAN, WAN, VPN, WiFi y firewalls).
- Gestión del ciclo de vida de dispositivos corporativos, incluyendo configuración, inventario, control y mantenimiento.
- Implantación, ejecución y mantenimiento operativo de los controles de ciberseguridad definidos por la CISO y el responsable de Ciberseguridad.
- Monitorización y apoyo técnico en la gestión, análisis y resolución de incidentes de seguridad.
- Prestación de soporte técnico a usuarios y resolución de incidencias.
- Elaboración y mantenimiento de documentación técnica, procedimientos operativos e inventarios tecnológicos.
- Ejecución y mantenimiento de los procesos de continuidad y resiliencia TIC, incluyendo la gestión de copias de seguridad, pruebas periódicas de restauración y aplicación de procedimientos técnicos de recuperación ante incidentes.

3. PERFIL REQUERIDO

- Titulación superior en Informática, Sistemas, Telecomunicaciones o similar.
- 1-5 años de experiencia en administración de sistemas y entornos tecnológicos corporativos.
- Experiencia en administración de Microsoft 365 y entornos cloud.
- Conocimientos sólidos en administración de sistemas, redes y dispositivos.

4. COMPETENCIAS Y HABILIDADES REQUERIDAS

- Nivel administrador en entornos Microsoft 365 y sistemas corporativos.
- Persona polivalente, proactiva y resolutive.
- Capacidad de comunicación y soporte a usuarios.
- Buen criterio y capacidad de análisis de situaciones e información.
- Habilidad para evaluar riesgos y tomar decisiones.
- Capacidad de trabajo estructurado, con orientación al control y estabilidad del entorno TIC.
- Ética e integridad profesional.

5. OTROS CONOCIMIENTOS VALORABLES

- Conocimientos de ciberseguridad a nivel operativo.
- Experiencia implantando y manteniendo controles técnicos definidos por funciones de seguridad.
- Inglés nivel medio hablado y escrito.

6. SE OFRECE

- Incorporación a Compañía de Seguros en constante crecimiento.
- Contrato indefinido y jornada completa.
- Retribución según experiencia y valía.
- Crecimiento y desarrollo profesional mediante formación continua.
- Beneficios sociales: Seguro de salud y buen ambiente laboral.

7. CONTACTO

Sector: Seguros · Teléfono: 646 967 912

Web: www.activeseguros.com · Email: personas.cultura@activeseguros.com