



Wir suchen für unser Team eine engagierte Systemadministratorin oder einen engagierten Systemadministrator mit Erfahrung bei der Administration von Windows-basierten PCs und Servern. Sie verwalten und optimieren die Softwareverteilung und weitere Windows-basierte Dienste im PC-Netzwerk. Daneben unterstützen Sie das IT-Team bei Aufgaben in den Bereichen Unix-Server-Administration und Netzwerk.

Systemadministratorin bzw. Systemadministrator, Schwerpunkt Windows-Administration

Dienststelle:

Behörde für Wissenschaft, Forschung und Gleichstellung, Staats- und Universitätsbibliothek Carl von Ossietzky

Stellenanzahl:

1

Die Stelle ist:

- unbefristet
- Vollzeit auch teilzeitgeeignet
- ohne Führungsfunktion
- schnellstmöglich zu besetzen

Stellennummer:

148846

Die Ausschreibung richtet sich an:

Alle Interessierten

Entgeltgruppe (Tarifbeschäftigte):

EGr. 11 TV-L

Besoldungsgruppe (Beamte):

Nicht für Beamtinnen und Beamte ausgeschrieben

Bewerbungsschluss:

09.10.2017

Wir über uns:

Die Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg - Carl von Ossietzky (SUB) ist mit einem Bestand von über 5 Mio Bänden, mehr als 12.700 laufenden Print- und Online-Zeitschriften zu fast allen Wissensgebieten, 1,2 Mio Entleihungen, 51 Mio Seitenaufrufen der diversen Webdienste und ihren über 60.000 aktiven Nutzern die wissenschaftliche Großbibliothek in Norddeutschland. Sie dient der Literatur- und Informationsversorgung von Wissenschaft, Kultur, Presse, Wirtschaft und Verwaltung. Für die Freie und Hansestadt Hamburg versieht sie außerdem die Aufgaben einer Landes- und Archivbibliothek.

Von der Hauptabteilung IT, Forschung und Entwicklung (HA I) werden bibliothekarische IT-Verfahren für die SUB und ca. 70 Bibliotheken in Hamburg sowie die IT-Infrastruktur der

SUB betrieben und weiterentwickelt.

Weitere Informationen zu unserer Bibliothek finden Sie unter www.sub.uni-hamburg.de

Ihr Aufgabenfeld:

Administration von Arbeitsplatzsystemen

- Administration der Softwareverteilung für die PC-Arbeitsplätze der SUB,
- Planung von Betriebssystemwechseln,
- Integration von Peripheriegeräten,
- Problemanalyse und -behebung,
- Anwenderunterstützung,
- Mitarbeit bei der Konzeption und Einführung neuer Verfahren für Softwareverteilung und Administration.

Server-Administration

- Administration von Windows-Servern und den zugehörigen Windows-Diensten (Active Directory, Datei- und Druckdienste, Remoteinstallationsdienste u. a.),
- Administration von Unix-Servern,
- Management von Server- und Storage-Hardware innerhalb der Serverinfrastruktur der SUB.

Mitarbeit bei der Netzwerk-Administration in Zusammenarbeit mit dem Regionalen Rechenzentrum.

Was müssen Sie mitbringen?

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (BA oder entsprechender Hochschulabschluss) der Informatik oder eines vergleichbaren Studienfaches oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen zu den vorgenannten Abschlüssen in Verbindung mit einem (anderen) Hochschulabschluss,
- Durch Qualifikationsnachweise oder einschlägige berufliche Tätigkeit nachgewiesene Fachkenntnisse der Administration Windows-basierter Systeme.

Was sollten Sie außerdem mitbringen?

Von besonderer Relevanz:

Fachlich

- Berufserfahrung bei der Administration Windows-basierter Systeme.
- Kenntnisse bei der Administration von Linux-Server-Betriebssystemen (insbesondere Suse Linux Enterprise Server).
- Kenntnisse im Bereich Netzwerkadministration.
- Kenntnisse im Bereich Skripterstellung (z. B. php, PowerShell, Shellskripting (cmd, ksh), JavaScript).

Persönlich

- Fähigkeit zum selbständigen Lösen von Software- und Betriebs-Problemen,
- Ausgeprägte Dienstleistungsorientierung,
- Bereitschaft zur selbständigen Einarbeitung in neue Aufgabengebiete,
- Zielorientierung, Sorgfalt und gute Arbeitsorganisation auch bei hoher Arbeitsbelastung,
- Konzeptionelle, planerische und organisatorische Fähigkeiten sowie

- Freude an Teamarbeit und an enger Zusammenarbeit mit Anwendern und Anwenderinnen in der Bibliothek.

Darüber hinaus wünschenswert:

- Weitergehende Kenntnisse bei der Nutzung von Anwendersoftware (Microsoft Office, insbesondere Word, Excel, Outlook),
- Erfahrung mit Softwareverteilungssystemen,
- Erfahrung bei der Administration von Datenbankservern (mysql, MSSQL),
- Erfahrung mit E-Mail-Servern,
- Erfahrungen im Bereich Storage (FibreChannel, iSCSI) und
- Kenntnisse im Bereich Webserver (Apache).

Was bieten wir Ihnen?

Wir bieten Ihnen eine unbefristete Vollzeitstelle im öffentlichen Dienst - mit flexiblen Arbeitszeiten und familienfreundlichen Rahmenbedingungen.

Sie arbeiten mit in in einem engagierten Team mit abwechslungsreicher und eigenverantwortlicher Tätigkeit an einem Dienort in einer vielseitigen und aufregenden Großstadt. Die Bibliothek liegt zentral im lebendigen Universitätsviertel.

Kontakt:

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Jens Wonke-Stehle unter der Tel.: (040) 428 38-2224 bzw. der E-Mail jens.wonke-stehle@sub.uni-hamburg.de gern zur Verfügung.

So bewerben Sie sich:

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie uns bitte entweder

- 1.per E-Mail an: sekretariat@sub.uni-hamburg.de oder
- 2.auf dem Postweg an die untenstehende Adresse.

Neben einem **aussagekräftigen Anschreiben**, in dem Sie erläutern, inwieweit Sie das Anforderungsprofil erfüllen, benötigen wir die folgenden Unterlagen von Ihnen:

- tabellarischer Lebenslauf,
- Nachweis der Berufsausbildung,
- aktuelle Beurteilung bzw. aktuelles Zeugnis (siehe auch [Hinweise zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren](#)),
- relevante Fortbildungsnachweise,
- einen Nachweis über Ihre Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung (falls vorhanden) sowie
- Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte unter Angabe der personalaktenführenden Stelle (nur bei Bewerberinnen bzw. Bewerbern aus dem öffentlichen Dienst).

Die Freie und Hansestadt Hamburg fördert die Gleichstellung von Frauen und Männern. In dem Bereich, für den diese Stelle ausgeschrieben wird, sind Männer unterrepräsentiert (§ 3 Abs. 1 und 3 des Hamburgischen Gleichstellungsgesetzes (HmbGleiG)). Wir fordern Männer daher ausdrücklich auf, sich zu bewerben. Sie werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Weiterführende Links:

- [Hinweise zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren](#)

- [Ihr Arbeitgeber Freie und Hansestadt Hamburg](#)
- [Entgelttabelle TV-L](#)
- www.sub.uni-hamburg.de



Hamburg

**Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg
-Sekretariat-
Von-Melle-Park 3
20146 Hamburg**