

An der Hochschule Flensburg studieren ca. 3.500 Studierende in insgesamt 19 Studiengängen. Die Hochschule verfügt über eine moderne Raum- und Laborinfrastruktur auf einem großzügig ausgestatteten Campus. Durch die Lage an der Ostsee ist die Fördestadt Flensburg ein attraktiver Wohnort und bietet vielfältige Freizeitmöglichkeiten.

Das Hochschulrechenzentrum sucht für den Einsatz im Fachbereich Wirtschaft zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

IT-Systemadministrator/in für den Bereich Support und Administration (m/w/d)

auf Dauer in Vollzeit.

Das ausgeschriebene Aufgabengebiet umfasst:

- Administration und Betrieb von Windows Servern
- 1st/2nd-Level Support im Bereich Client-Computing (Anwenderbetreuung) und Hörsaal- bzw. Medientechnik
- Administration und Betrieb der Virtual Desktop Infrastruktur (VMware Horizon)
- Mitwirkung bei der Planung, Beschaffung, Installation und Anpassung neuer Geräte und Softwarekomponenten
- Ergänzung und Änderung bestehender IT-Verfahren

Das Anforderungsprofil

Voraussetzungen für die ausgeschriebene Stelle sind:

- ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium im informationstechnischen oder naturwissenschaftlichen Bereich, z. B. (Wirtschafts-) Informatik oder eine vergleichbare IT-Ausbildung (z. B. Studium der Informatik ohne Abschluss, abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Fachinformatiker/in für Systemintegration) mit einschlägiger mehrjähriger Berufserfahrung
- vertiefte Kenntnisse in der Administration von Microsoft Betriebssystem (Client und Server) und Microsoft Diensten (ADFS)
- Kenntnisse im Bereich aktueller Hardware-, Medien- sowie Übertragungstechnologien (wie z. B. SATA/SAS, HDMI, USB, Dante, HDBaseT, AVOverIP, Web- und Video- und Präsentationssysteme usw.)
- Kenntnisse im Bereich Virtual Desktop Infrastructure (VDI) (z. B. VMware Horizon)
- Deutschkenntnisse auf muttersprachlichem Niveau
- gute Englischkenntnisse vergleichbar mit mind. Niveau B 2 des GER (Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen des Europarates).
- analytische Vorgehensweise und lösungsorientiertes Handeln
- Teamfähigkeit, Flexibilität sowie Belastbarkeit
- ein hohes Maß an Zuverlässigkeit, Sensibilität, Sorgfalt und Integrität

Wir bieten Ihnen

- eine unbefristete Stelle mit der Vergütung der Entgeltgruppe 10 TV-L
- 30 Tage Urlaub im Urlaubsjahr
- Möglichkeit der Nutzung von Homeoffice

- vielfältige, kostenlose Weiterbildungsmöglichkeiten durch unser Lern- und Sprachenzentrum (Englisch, Hochschuldidaktik, Schlüsselkompetenzen)
- vergünstigtes Essen in der Mensa
- die Nutzung des Sportzentrums zu vergünstigten Konditionen
- eine interessante, abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeit auf einem schönen Campus im hohen Norden
- ein angenehmes Arbeitsklima in familienfreundlicher Umgebung in einem engagierten, kompetenten Team

Die Hochschule setzt sich für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderung ein und prüft, ob freie Arbeitsplätze mit schwerbehinderten Menschen, insbesondere mit bei der Agentur für Arbeit arbeitslos oder arbeitssuchend gemeldeten schwerbehinderten Menschen, besetzt werden können. Personen mit einer Schwerbehinderung und ihnen Gleichgestellte werden bei gleichwertiger Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir möchten die Vielfalt der Biographien und Kompetenzen an der Hochschule fördern. Deshalb begrüßen wir Bewerbungen, unabhängig von Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion und Weltanschauung, Alter sowie sexueller Identität.

Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben, gleiches gilt für Menschen mit Kenntnissen in niederdeutscher, friesischer oder dänischer Sprache.

Wir streben in allen Beschäftigungsgruppen eine chancengleiche Beteiligung von Frauen an. Daher werden Frauen im Falle einer Unterrepräsentation bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie die Förderung der Teilzeitbeschäftigung liegen im besonderen Interesse der Landesregierung. Deshalb werden an Teilzeit interessierte Bewerberinnen und Bewerber besonders angesprochen.

Diese Ausschreibung richtet sich gleichermaßen an Beschäftigte des Landes Schleswig-Holstein und an externe Bewerber/innen.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (mindestens Lebenslauf, Schul-, Ausbildungs-, Arbeitszeugnisse), bei Bewerbungen aus der öffentlichen Verwaltung mit einer aktuellen Beurteilung und ggf. einer Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte, richten Sie bitte bis zum

14.04.2023

an die Kanzlerin der Hochschule Flensburg, Frau Sabine Christiansen, Postfach 15 61, 24905 Flensburg, gerne in elektronischer Form an personal.bewerbungen@hs-flensburg.de. Bitte fügen Sie Ihre vollständigen Unterlagen in maximal 3 Dokumenten im Format PDF mit einer Dokumentengröße von max. 10 MB –versehen mit Ihrem Namen- Ihrer Bewerbung hinzu. Bei Bewerbungen in Papierform bitten wir um Übersendung von Kopien, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden.

Auf die Vorlage von Lichtbildern/Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitten daher, hiervon abzusehen.

Ihre personenbezogenen Daten werden zur Durchführung des Bewerbungsverfahrens auf der Grundlage des § 85 Absatz 1 des Landesbeamtengesetzes und § 15 Absatz 1 des Landesdatenschutzgesetzes verarbeitet. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte unserer PDF „Datenschutzinformationen für Stellenbewerberinnen und Stellenbewerber“, die Sie auf der [Übersichtsseite der Stellenangebote](#) finden, und unserer [Datenschutzerklärung](#).

Für tarifrechtliche Fragen sowie Fragen zum Verfahren stehen Ihnen Frau S. Uhl unter Tel.: 0461 805-1781 oder Frau E. Carstensen unter Tel.: 0461 805-1312 gern zur Verfügung. Bei fachlichen Fragen zum Anforderungsprofil und den damit verbundenen Aufgaben wenden Sie sich bitte an Herrn Helge Holtorf unter Tel.: 0461 805-1601 oder per E-Mail: helge.holtorf@hs-flensburg.de.