



Stellenangebot

INTERAMT Angebots-ID	1054179
Kennung für Bewerbungen	54/Z/23
Anzahl Stellen	1
Stellenbezeichnung	Informatiker*in - Systemadministration - Real-Time-Communication
Behörde	Umweltbundesamt
Einsatzort PLZ / Ort	06844 Dessau-Roßlau
Dienstverhältnis	Arbeitnehmer
Besoldung / Entgelt	TVöD-Bund E 9c - TVöD-Bund E 11
Befristung (Monate)	unbefristet
Teilzeit/Vollzeit	beides möglich
Wochenarbeitszeit	39.0
Bewerbungsfrist	19.12.2023
Besetzung zum	so bald wie möglich
Ansprechpartner	Frau Pamela Frankenstein Umweltbundesamt
E-Mail	bewerbung@uba.de
Weiterer Ansprechpartner	Steffi Blankenburg Umweltbundesamt
E-Mail	steffi.blankenburg@uba.de
Telefonnummer	+49 340 2103-5535

Für unser Fachgebiet Z 2.2 „IT-Strategie, -Steuerung und -Service“ suchen wir für ein unbefristetes Arbeitsverhältnis eine*n

Informatiker*in

Systemadministration – Real-Time-Communication

Bewerbungen von Beamten*Beamtinnen werden im Einzelfall geprüft.

Ihre Aufgaben:

- Administration und Bereitstellung von Tools für Echtzeitkommunikation speziell für Webkonferenzen und Collaboration
- Konzeption und Realisierung der notwendigen Serverinfrastruktur, durch Nutzung interner Serverbereitstellungsverfahren
- Begleitung von IT-Projekten unter Beachtung der Vorgaben des Bundes
- Troubleshooting und Support für Anwender*innen
- Beobachtung aktueller Entwicklungen und Anpassung der Wahl der entsprechenden Produkte

Ihr Profil:

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor, FH) der Informatik oder vergleichbarem Studium, alternativ Mathematik, Physik, Elektrotechnik, Nachrichtentechnik oder abgeschlossener Berufsausbildung als Fachinformatiker*in mit möglichst einschlägiger Berufserfahrung oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen Kommunikations- und Präsentationsfähigkeit
- Teamfähigkeit und Selbstständigkeit
- analytisches Denken, planerische Fähigkeiten und Problemlösekompetenz
- Bereitschaft zur Sicherheitsüberprüfung SÜ II nach SÜG

Wünschenswert sind:

- Erfahrungen in der Administration von Tools für Real-Time-Communication als SaaS- oder On-Premise-Betrieb
- Erfahrung in der Systemadministration und 2nd-Level-Support



- Erfahrung im projektbezogenen Arbeiten
- gute englische Sprachkenntnisse

Freuen Sie sich bereits jetzt auf:

- die Flexibilität eines modernen Arbeitsplatzes – Möglichkeit der mobilen Arbeit, Gleitzeit, Teilzeitmöglichkeiten, Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- die Sicherheit des öffentlichen Dienstes –tarifvertraglich geregeltes Entgelt inkl. Leistungsentgelt/ Altersvorsorge/ Jahressonderzahlung
- ein gesundheitsförderndes Arbeitsumfeld – in einer offenen, kommunikativen und diversitätsgeprägten Arbeitskultur
- persönliches Wachstum – vielfältige persönliche und fachliche Fortbildungsoptionen
- Möglichkeit zum Erwerb eines Jobtickets
- bei Tätigkeiten in den Fachaufgaben: Gestaltungsspielraum und gesellschaftsrelevante Verantwortung – interdisziplinäre Zusammenarbeit in zukunftsorientierten Aufgabenbereichen im Umfeld der sozial-ökonomischen Transformation und Nachhaltigkeit, Klimaschutz und Digitalisierung

Nähere Informationen dazu finden Sie unter dem Link:

www.umweltbundesamt.de/das-uba/das-uba-als-arbeitgeber/warum-uba.

Ihr persönliches Entgelt kann abhängig von Ihrer beruflichen Vorerfahrung über dem Eingangsentsgelt der Entgeltgruppe liegen. In Abhängigkeit von der Bewerbungssituation können eine übertarifliche Vorweggewährung von Stufen sowie eine zusätzliche befristete Fachkräftezulage in Betracht kommen.