

Das Deutsche Zentrum für Altersfragen (DZA), ein auf dem Gebiet der sozial- und verhaltenswissenschaftlichen Altersforschung tätiges Bundesforschungsinstitut mit Sitz in Berlin (www.dza.de), sucht zum **01. März 2022**, unbefristet, eine/einen

IT-Administrator*in (m/w/d)

(Vergütung nach Entgeltgruppe 11 TVöD-Bund, Vollzeit)

Das sind Ihre Aufgaben:

- Konzeption, Planung, Betreuung und Weiterentwicklung des IT-Bereichs
- Beschaffung, Einrichtung, Konfiguration, Administration und Pflege der Systemlandschaft
- IT-Support für die Mitarbeiter*innen des DZA, Fehlerbehebung Hard- und Software
- Zusammenarbeit und Kommunikation mit externen Stellen, Partnern und Dienstleistern
- fortlaufende Dokumentation der IT-Strukturen und -Prozesse

Zentrale IT-Komponenten am Deutschen Zentrum für Altersfragen sind:

- Mail- und Dateiserver
- verschiedene Virtualisierungs- und Sicherheitslösungen
- Netzwerk-Komponenten (Firewall, WLAN-Controller, VPN-Zugang)
- Monitoring, Patch- und Client-Management
- Remote-Access-Lösungen und Kollaboration
- Backup
- Telefonanlage und CTI-Software
- NAS-Systeme

Das wünschen wir uns von Ihnen:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im IT-Bereich oder ein Studium in einem technischen Bereich
- Erfahrungen und sehr gute Kenntnisse in der Implementierung und Administration von IT-Infrastruktur/Netzwerken sowie der IT-Organisation, -Verwaltung und -Dokumentation. Damit verbunden Erfahrungen in und gute Kenntnisse von allgemeinen IT-Grundlagen wie Netzwerkdienste und -Protokolle sowie Hard- und Software
- mehrjährige Erfahrung und sehr gute Kenntnisse im Bereich Administration und Konfiguration von Windows 10
- Erfahrungen und sehr gute Kenntnisse in Linux, insbesondere Suse Linux Enterprise Server und Debian/Ubuntu
- Erfahrungen und sehr gute Kenntnisse von Web-Standards sowie einen guten Überblick über Stand und Trends von Internet-Technologien sowie von allgemeinen IT-Trends

Wir bieten Ihnen:

- eine Arbeit in einem Bundesforschungsinstitut an der Schnittstelle von Wissenschaft, Politik und Gesellschaft
- ein wertschätzendes und unterstützendes Miteinander
- die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben durch flexible Arbeitszeitmodelle
- eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- einen verkehrsgünstig gelegenen Standort in Berlin (Platz der Luftbrücke)

Das DZA gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und strebt einen ausgewogenen Anteil von Beschäftigten mit und ohne Migrationshintergrund an. Wir begrüßen ausdrücklich Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen, sie werden bei gleicher Qualifikation und Eignung

bevorzugt berücksichtigt. Das DZA wird institutionell gefördert vom Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend.

Bitte bewerben Sie sich per E-Mail und **ohne Foto** unter Angabe der Kennziffer IT 01/2021 und senden Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen zusammengefasst in einer PDF-Datei (max. 15 MB) bis zum **22. Dezember 2021** an bewerbung@dza.de.

Fragen zur Stelle beantworten Ihnen gern Frau Franziska Schopohl (franziska.schopohl@dza.de) und Herr Prof. Dr. Clemens Tesch-Römer (clemens.tesch-roemer@dza.de).

Datenschutzhinweis:

Wenn Sie uns Ihre Bewerbung zukommen lassen, stellen Sie dem DZA personenbezogene Daten zur Verfügung. Wir verarbeiten diese Daten gemäß § 26 Abs. 1 S. 1 BDSG. Weitere Informationen finden Sie auf unserer Webseite unter www.dza.de.