

Systemadministrator*in gesucht

Das FCZB entwickelt und realisiert seit 1984 innovative Weiterbildungen für Frauen im Bereich der Informations- und Kommunikationstechnologien. Die Projekte tragen zur Gleichstellung auf dem Arbeitsmarkt bei und wirken dem Ausschluss unterschiedlicher Zielgruppen von der Teilhabe an der Informations- und Wissensgesellschaft (Digital Divide) entgegen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir aktuell eine*n Mitarbeiter*in für die IT-Systemadministration. Dein Verantwortungsbereich liegt in der Administration und Weiterentwicklung der IT-Infrastruktur und der Online-Angebote des FCZB.

Deine Aufgaben

- Gewährleistung eines sicheren und reibungslosen IT-Betriebs
- Einrichtung und Administration Windows Server
- Administration Windows-Serverdienste und -Programme
 - Hyper-V, Windows Update Server
 - Antiviren-SW (Trend Micro Apex One), Backup-SW (Veritas Backup Exec)
 - MS Exchange Server
- Administration und Konzeption Windows Domäne (Active Directory, GPO)
- Administration Windows Clients
- Betrieb und Weiterentwicklung der Netzwerk-Infrastruktur
- Fehlerbehebung und Störungsmanagement
- Erstellung und Umsetzung von IT-Sicherheitsrichtlinien
- Beratung und Support Gesamtteam
- Hard- und Software-Einkauf inkl. Vergabe

Dein Profil

- Hochschulabschluss im Bereich IT oder vergleichbare Qualifikation
- Hohe fachliche Kenntnisse in den Bereichen
 - Microsoft-Umgebung (Windows Server 2019, Windows 10/11)
 - Server- und Client-Hardware
 - Administration Active Directory, GPO, WSUS
 - Netzwerk-Administration (IPv4, IPv6)
- Idealerweise Kenntnisse in / Erfahrungen mit
 - MS Exchange-Administration
 - Virtualisierung (Hyper-V)
 - Windows Powershell
 - IT-Sicherheitsthemen, Datenschutz
 - Betrieb von Server-Hardware, USV, Switches
 - Microsoft 365 und Cloud-Anwendungen
 - Webapplikationen (Wordpress, Moodle)
 - Öffentliches Zuwendungs- und Vergaberecht

- Hohe Teamfähigkeit
- Eigenverantwortliches und qualitätsbewusstes Arbeiten
- Flexibilität, ausgeprägte Service-Orientierung und Belastbarkeit
- Selbstständiges, strukturiertes und lösungsorientiertes Arbeiten
- Gender- und Diversity-Kompetenz

Wir bieten Dir

- Wertschätzendes und kooperatives Arbeitsumfeld
- Spannende und vielseitige Arbeit in einem kleinen Kern-Team innerhalb der Organisation
- Möglichkeiten zur Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- Gestaltungsmöglichkeiten in der eigenen Arbeit
- Möglichkeiten zur fachlichen Weiterbildung
- Bezahlung angelehnt an TVL (max. E11), 80%-100% Stelle

Haben wir Dein Interesse geweckt? Du glaubst, dass ein paar Aspekte aus der Ausschreibung nicht zu Dir passen, viele andere aber schon? Dann bewirb Dich bitte trotzdem.

Wir sind gespannt auf Deine digitale Bewerbung an Louzie Brödel, broedel@fczb.de.

Du hast Nachfragen? Dann wende Dich gerne auch telefonisch an Louzie: 030 61797044.

Wir freuen uns insbesondere auf Bewerbungen von Frauen mit Migrationsbiografie. Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Mehr Informationen zum FCZB findest Du auf unserer Website www.fczb.de