

Technische Universität Dresden - Center for Interdisciplinary Digital Sciences (CIDS), Support Center Digitalisierung, IT-Service-Team Digitale Verwaltung



Die Technische Universität Dresden (TUD) zählt als Exzellenzuniversität zu den leistungsstärksten Forschungseinrichtungen Deutschlands. 1828 gegründet, ist sie heute eine global bezogene, regional verankerte Spitzenuniversität, die innovative Beiträge zur Lösung weltweiter Herausforderungen leisten will. In Forschung und Lehre vereint sie Ingenieur- und Naturwissenschaften mit den Geistes- und Sozialwissenschaften und der Medizin. Diese bundesweit herausragende Vielfalt an Fächern ermöglicht der Universität, die Interdisziplinarität zu fördern und Wissenschaft in die Gesellschaft zu tragen. Die TUD versteht sich als moderne Arbeitgeberin und will allen Beschäftigten in Lehre, Forschung, Technik und Verwaltung attraktive Arbeitsbedingungen bieten und so auch ihre Potenziale fördern, entwickeln und einbinden. Die TUD steht für eine Universitätskultur, die geprägt ist von Weltoffenheit, Wertschätzung, Innovationsfreude und Partizipation. Sie begreift Diversität als kulturelle Selbstverständlichkeit und Qualitätskriterium einer Exzellenzuniversität. Entsprechend begrüßen wir alle Bewerber:innen, die sich mit ihrer Leistung und Persönlichkeit bei uns und mit uns für den Erfolg aller engagieren möchten.

Systemadministratorin bzw. Systemadministrator (m/w/d) mit Schwerpunkt Dokumentenmanagement

Im Center for Interdisciplinary Digital Sciences (CIDS), Support Center Digitalisierung ist im IT-Service-Team Digitale Verwaltung zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als Systemadministratorin bzw. Systemadministrator (m/w/d) mit Schwerpunkt Dokumentenmanagement (bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen E 11 TV-L) für drei Jahre (Beschäftigungsdauer gem. TzBfG) zu besetzen. Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf hat einen hohen Stellenwert. Die Stelle ist grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigte geeignet. Bitte vermerken Sie diesen Wunsch in Ihrer Bewerbung.

Stadt: Dresden; Beginn: Frühestmöglich; Dauer: für drei Jahre; Vergütung: bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen E 11 TV-L; Bewerbungsfrist: 07.02.2025

Aufgaben

- Erarbeitung und Umsetzung von Konzepten zum Betrieb der Dokumentenmanagement-Systeme und der Weiterentwicklung der dazu erforderlichen Infrastruktur
- Systemadministration auf Betriebssystem- und Datenbank-Ebene in einem durch Microsoft-Technologien geprägten Systemumfeld
- Systemintegration der Dokumentenmanagement-Systeme in die Netzwerk-Infrastruktur der TUD unter Berücksichtigung von Anforderungen an die IT-Sicherheit des Gesamtsystems
- Analyse und Beratung zur technischen Umsetzung von fachlichen Anforderungen an das Dokumentenmanagement, Implementierung zusätzlicher Module
- Überwachung des laufenden Systembetriebs, Kapazitätsanpassungen bei Bedarf, Fehlerbehebung bei Bedarf, automatisierte Berichterstellung
- Konzeption, Entwicklung und Implementierung von Schnittstellen zu weiteren Systemen

im Dokumentenmanagement-Umfeld, insbesondere zum SAP-System der TUD

Voraussetzungen

- Hochschulabschluss in Informatik, Wirtschaftsinformatik, Verwaltungsinformatik bzw. in einer ähnlich geeigneten informatiknahen Fachrichtung
- sehr gute Kenntnisse der Microsoft-Betriebssysteme sowie der Microsoft-Datenbank-Technologien
- sehr gute Kenntnisse und Erfahrung beim Aufbau und dem Betrieb von IT-Anwendungen (Konzeption und Bereitstellung von Applikationsdiensten, Maßnahmen zur Systemsicherung)
- Erfahrungen mit HelpDesk-Anwendungen
- Kommunikations- und Präsentationsfähigkeiten
- Programmiererfahrung
- konzeptionelles und analytisches Arbeiten
- Teamfähigkeit und ausgeprägte kommunikative Kompetenz, vor allem im Umgang mit Hochschulangehörigen aller Statusgruppen
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse

Unser Angebot

- ein interessantes und vielfältiges Aufgabengebiet
- eigenverantwortliche Übernahme und Bearbeitung von Themen
- Gestaltungsspielraum
- fachliche und persönliche Entwicklung und Weiterbildung
- ein leistungsfähiges und harmonisches Team

Bewerbung

Die TUD strebt eine Erhöhung des Anteils von Frauen an und bittet diese deshalb ausdrücklich um deren Bewerbung. Die Universität ist eine zertifizierte familiengerechte Hochschule und verfügt über einen Dual Career Service. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen sind besonders willkommen. Bei gleicher Eignung werden diese oder ihnen Kraft SGB IX von Gesetzes wegen Gleichgestellte bevorzugt eingestellt.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum **07.02.2025** (es gilt der Poststempel der Zentralen Poststelle bzw. der Zeitstempel auf dem E-Mail-Server der TUD) bevorzugt über das SecureMail Portal der TUD <https://securemail.tu-dresden.de> als ein PDF-Dokument an **scd@tu-dresden.de** oder an: TU Dresden, CIDS, Support Center Digitalisierung, IT-Service-Team Digitale Verwaltung, Herrn Erasmus Scholz, Helmholtzstr.10, 01069 Dresden. Ihre Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt, bitte reichen Sie nur Kopien ein. Vorstellungskosten werden nicht übernommen.

Hinweis zum Datenschutz: Welche Rechte Sie haben und zu welchem Zweck Ihre Daten verarbeitet werden sowie weitere Informationen zum Datenschutz finden Sie auf der Webseite <https://tu-dresden.de/karriere/datenschutzhinweis>.

More information at <https://stellenticket.de/191029/>

Offer visible until 07/02/25

