



Verwaltung online gestalten und Behördenkontakte für alle Bürger*innen optimieren - werden Sie Teil unseres Teams, um diese Vision mit Ihren Ideen wahr werden zu lassen. Um die Vorgaben aus dem E-Government-Gesetz des Landes Berlin umzusetzen, wird das ITDZ Berlin weiter stark wachsen und bietet vielfältige Aufgaben in unterschiedlichsten Unternehmensbereichen.

Für die Abteilung Infrastruktur und Basisdienste suchen wir ab sofort tatkräftige Unterstützung:
Administrator / Planer für Active Directory und Exchange (m/w/d)
(Entgeltgruppe 9 bis 13 TV-L)

Das bieten wir Ihnen

- Raum für eigenverantwortliche Entscheidungen und die Chance, Innovationen für die Berliner Verwaltung zu gestalten
- Transparente Ziele und eine kollegiale Arbeitsatmosphäre
- Zahlreiche individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten und regelmäßige Teamevents
- Gesundes Arbeiten, Sportangebote und ausgewogene Ernährung im hauseigenen Bistro
- Familienfreundliche und flexible Arbeitszeitgestaltung (Gleitzeit, Teilzeit, Homeoffice)
- BVG-Firmenticket und wetterfester Fahrradstellplatz

Diese spannenden Aufgaben erwarten Sie bei uns

- Bereitstellung und Betrieb der Basisdienste auf der Grundlage von Windows Betriebssystemen im Citrix-Umfeld
- Durchführung bzw. Implementierung von Monitoringvorgaben für alle Server-Funktionen sowie Sicherstellung der Datensicherheit
- Selbständige Administration von Windows Infrastrukturdiensten, insbesondere im Active Directory- und Exchange-Umfeld
- Durchführung des Monitoring aller Server-Funktionen und Sicherstellung der Datensicherheit
- Störungsbeseitigung gemäß der mit den Kunden abgeschlossenen Service-Level-Vereinbarung
- Die Bearbeitung der oben genannten Aufgaben erfolgt in Ausnahmen auch außerhalb der gängigen Arbeitszeiten

Das bringen Sie mit

- Abgeschlossenes Studium (z.B. Informatik o.ä.) bzw. Ausbildung zum Fachinformatiker oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen aufgrund langjähriger nachgewiesener beruflicher Tätigkeiten
- Sie verfügen über Erfahrungen im Umgang mit Windows basierten IT-Systemen in Theorie und Praxis (z.B. AD, GPO, DNS, WINS, DHCP, PKI)
- Sie besitzen umfassende Kenntnisse in der Administration von Windowssystemen (wünschenswert im Betrieb von Exchange 2010/2016 sowie AD 2008/2012/2016) sowie Terminalservices (z.B. CITRIX)
- Die grundlegenden Inhalte des IT-Servicemanagements sind Ihnen bekannt
- Sie verfügen über ausgeprägte Dienstleistungsbereitschaft, sind ein Organisationstalent, haben Freude am Arbeiten im Team und an Kommunikation und gehen lösungsorientiert an die Aufgaben heran

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Bei dieser Ausschreibung sind wir auf der Suche nach Personen mit verschiedenen Erfahrungshorizonten und unterschiedlichen formellen Qualifikationen. Gemeinsam mit Ihnen ermitteln wir, in welcher Position mit entsprechender Vergütung im ITDZ Berlin Sie Ihre Kompetenzen am besten einbringen können. Es besteht die Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung.

Bitte nutzen Sie für Ihre aussagefähige Bewerbung **ausschließlich** das Stellenportal des öffentlichen Dienstes „**Interamt**“ unter <https://www.interamt.de/koop/app/stelle?id=534470> und übermitteln diese zur **Kennziffer 115/2019** bis zum **15.09.2019** an das ITDZ Berlin. Aus Gründen der Datensicherheit können Bewerbungen, die per E-Mail eingehen, leider nicht für den Auswahlprozess berücksichtigt werden.

Wir fördern ein Arbeitsumfeld der Chancengleichheit und gegenseitigem Respekt. Wir glauben, dass die Vielfalt unserer Mitarbeitenden ein treibender Erfolgsfaktor ist und freuen uns über Bewerbungen von Menschen unabhängig von Geschlecht, ethnischer, sozialer und nationaler Herkunft, Religion, Alter, Behinderung, sexueller Orientierung und Familienstand. Bei uns zählen Ihre Erfahrungen, Qualifikationen und Ihre Motivation mit uns die Veränderung der digitalen Verwaltung zu gestalten und zu leben.

Fragen oder weitere Anliegen beantwortet Ihnen gern unser Recruiting-Team unter der Telefonnummer 030 / 90222 5544 oder per E-Mail unter jobs@itdz-berlin.de.