

In der Abteilung Informations- und Datenmanagement der Staatsbibliothek zu Berlin - Preußischer Kulturbesitz sind zum nächstmöglichen Zeitpunkt zwei Stellen einer/eines

Systemadministratorin/Systemadministrators (Exchange/VOIP/GA) (m/w/d)
bis Entgeltgruppe 11 TVöD
- je nach Qualifikation -
Kennziffer: SBB-IDM-10-2019

unbefristet zu besetzen.

Je nach Qualifikation und Berufserfahrung können eine übertarifliche Stufenzuordnung und/oder eine IT-Fachkräftezulage gewährt werden.

Die Staatsbibliothek zu Berlin ist eine wissenschaftliche Universalbibliothek, die mit einem Bestand von über elf Millionen Medieneinheiten zu den größten deutschen Bibliotheken zählt. Die Bibliotheksbestände verteilen sich auf die Standorte Haus Potsdamer Straße, Haus Unter den Linden, Westhafenspeicher, Speichermagazin Friedrichshagen und der Bildagentur Preußischer Kulturbesitz mit dem Standort am Märkischen Ufer. Die Staatsbibliothek verfügt über ca. 450 Serversysteme sowie über ein komplexes Netzwerk mit strukturierter Verkabelung, das auf mehrere MAN-gekoppelte Standorte verteilt ist. Als Infrastruktur für Speichersysteme werden an drei Standorten SANs betrieben. Die Serverlandschaft umfasst sowohl unter Windows als auch unter Linux betriebene Serversysteme sowie Backupsysteme.

Aufgabengebiet:

- Systemadministration der unter Windows/Linux betriebenen Serverinfrastruktur für die Groupwaresysteme der Staatsbibliothek zu Berlin bzw. der Stiftung Preußischer Kulturbesitz einschließlich der Bereitstellung vielfältiger Groupwaredienste
- Basissystemadministration der Serverinfrastruktur für VOIP und Gebäudeautomation
- Basissystemadministration Server/Clients der Gebäudeautomation
- Administration des IT-Life-Cycle-Management-System (IT-LCMS)
- Erstellen von Softwarepaketen für die automatisierte Installation unter Windows OS

Anforderungen:

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Diplom, Bachelor) der Informatik bzw. einer vergleichbaren technisch-naturwissenschaftlichen Fachrichtung oder nachgewiesene, vergleichbare und gleichwertige Kenntnisse sowie mehrjährige praktische Berufserfahrung im Aufgabenbereich
- sehr gute Kenntnisse in der Administration von Groupwaresystemen unter Microsoft Exchange
- sehr gute Kenntnisse auf dem Gebiet Microsoft Windows Client- und Serveradministration
- gute Kenntnisse und Erfahrungen in der Administration von Virtualisierungsumgebungen unter vmWare ESX
- fundierte Kenntnisse und Erfahrungen in der Administration von Linux Servern
- ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit

Erwünscht:

- Kenntnisse im Aufbau und Betrieb von Cisco und HPE Serverhardware
- Kenntnisse im Betrieb von Cisco VOIP Systemen
- Kenntnisse im Bereich der Gebäudeautomation
- Einsatzbereitschaft, Flexibilität und Verantwortungsbewusstsein



Wir bieten:

- einen sicheren und dauerhaften Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- Arbeit in einem kreativen, interdisziplinären Team an abwechslungsreichen Projekten
- familienfreundliche Arbeitsbedingungen, wie z. B. flexible Arbeitszeitgestaltung im Team
- 30 Tage Erholungsurlaub
- ein breites Spektrum an Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- betriebliche Altersvorsorge über die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL)
- Zuschuss zu Angeboten der Gesundheitsförderung
- Option auf Erwerb eines VBB-Firmentickets

Die Stiftung Preußischer Kulturbesitz begrüßt Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten. Als interdisziplinäre Kultur- und Forschungseinrichtung bietet die SPK familienfreundliche Arbeitsbedingungen und gewährleistet die Gleichstellung von Frauen und Männern nach dem Bundesgleichstellungsgesetz. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Eine Besetzung mit Teilzeitbeschäftigten ist grundsätzlich möglich.

Bitte richten Sie Ihr Anschreiben an die Generaldirektorin der Staatsbibliothek zu Berlin, Dr. h.c. (NUACA) Barbara Schneider-Kempf. Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen können Sie per E-Mail (möglichst in einem einzelnen PDF-Dokument) unter Angabe der Kennziffer **SBB-IDM-10-2019** bis zum **20. August 2019** an die folgende Adresse senden:

Stiftung Preußischer Kulturbesitz, Personalabteilung, Sachgebiet I 2 c, Von-der-Heydt-Str. 16-18, 10785 Berlin - E-Mail: bewerbungsmanagement@hv.spk-berlin.de

Bei einer Bewerbung in Papierform fügen Sie bitte nur Kopien bei, da wir die Unterlagen nicht zurücksenden können, es sei denn Sie fügen einen frankierten Briefumschlag bei. Die Bewerbungen werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet und nach Abschluss des Verfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichten.

Ansprechpartner für Fragen zum Aufgabengebiet: Herr Ritter (Tel.: 030 - 266 43 2100),

Ansprechpartnerin für Fragen zum Bewerbungsverfahren: Frau Cziha (Tel.: 030 - 266 41 1730).