

ARBEITEN FÜR DAS PARLAMENT DER BESTEN STADT DER WELT

HAUPTSTADT
MACHEN

B



Die Verwaltung des Abgeordnetenhauses von Berlin

- Abteilung I (Allgemeine Verwaltung) | Referat I C (Informationstechnik)

IT-Systemadministrator (m/w/d)

Kennzahl: 582

Entgeltgruppe: E 11 TV-L

Besetzbar: ab sofort, unbefristet

Vollzeit mit 39,4 Wochenstunden

Allgemeines

Das Berliner Abgeordnetenhaus vertritt rund 3,8 Millionen Bürgerinnen und Bürger. Hier beschließen die Abgeordneten Gesetze, kontrollieren die Regierung und machen Politik für die Hauptstadt. Die Arbeit in der Verwaltung des Abgeordnetenhauses ist ein bedeutender Dienst für die Demokratie in Berlin. Die Beschäftigten des Abgeordnetenhauses begleiten die Arbeit des Parlaments sowohl inhaltlich als auch organisatorisch. Für diese Aufgabe wird aufgeschlossenes und engagiertes Personal gesucht.

Ihre Aufgaben

Die Betreuung des Netzwerks und des WLAN im Berliner Abgeordnetenhaus bildet den Schwerpunkt Ihres Arbeitsgebietes. Darüber hinaus betreuen Sie Server und Software von einzelnen Fachanwendungen. Konkrete Aufgaben sind:

- Administration des Netzwerks inkl. WLAN
- Weiterentwicklung der IT-Infrastruktur
- Administration von Servern (Linux) und Fachanwendungen
- Fachadministration im Zusammenhang mit der Einführung der digitalen Akte (operative Umsetzung der spez. Konzepte und Richtlinien)
- Steuerung von IT-Projekten und externen Dienstleistern

Ihre Qualifikation

- Erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor, FH) z. B. Informatik oder vergleichbare Fachrichtungen
- Alternativ: erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Fachinformatiker/in (dann bei abgesenkter Eingruppierung in E 10 TV-L)
- Gute Kenntnisse in der Administration/Konfiguration von Netzwerken und Servern (Linux, Windows)
- Kenntnis mindestens einer Programmier- oder Scriptsprache
- Ausgeprägte Dienstleistungskompetenz, Engagement und Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit
- Kontinuierliche Weiterbildung; selbständige Einarbeitung in neue Themengebiete
- Kooperatives Arbeitsverhalten (Teamarbeit)
- Neben sicheren Kenntnissen der deutschen Sprache sind auch gute Kenntnisse der englischen Sprache erforderlich

Wir bieten Ihnen

- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Eine interessante, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit
- Die Arbeit in einem Team mit kollegialem Arbeitsklima

- Modernes Arbeiten, Gleitzeit, Homeoffice möglich
- Einen außergewöhnlichen Arbeitsplatz in einem repräsentativen Dienstgebäude in der Mitte Berlins
- Eine optimale Verkehrsanbindung
- Ein betriebliches Gesundheitsmanagement, u. a. mit vielfältigen sportlichen Aktivitäten sowie einer externen Sozialberatung
- Ein vergünstigtes Firmenticket für den ÖPNV
- Ein tarifliches Entgelt entsprechend E 11 TV-L mit progressiver Entwicklung (Jahreseinkommen in Erfahrungsstufen 3-5 zwischen 60.700 € und 74.800 €), einschl. einer Hauptstadtzulage und einer jährlichen Sonderzahlung
- Eine spätere Betriebsrente (VBL)
- Bei Bewährung bestehen gute Personalentwicklungsmöglichkeiten

Sie haben Interesse, ...

dann bewerben Sie sich mit den einschlägigen Unterlagen (aussagekräftiges Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, aktuelle Zeugnisse, Beurteilungen) unter Angabe der **Kennzahl 582** bei der **Verwaltung des Abgeordnetenhauses von Berlin**, I B, Niederkirchnerstraße 5, 10117 Berlin oder per E-Mail unter: personal@parlament-berlin.de. Die Bewerbungen müssen **bis spätestens zum 15. Mai 2024** eingegangen sein.

Fachliche Fragen zum Aufgabengebiet richten Sie bitte an Herrn Dr. Borbonus, Tel. 0151-231 232 07.

Hinweise

Auf Grund der bestehenden Unterrepräsentanz von weiblichen Beschäftigten sind Frauen in besonderem Maße aufgefordert, sich zu bewerben; sie werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Einstellungs Voraussetzungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht. Anerkannte Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

