

Die Stiftung OPER IN BERLIN

sucht für die



ab sofort

eine*n Mitarbeiter*in (m/w/d) in der IT-Systemtechnik/Systemadministration

DIE AUFGABEN

- Administration und Wartung bestehender IT-Infrastrukturen mit Schwerpunkt auf Microsoft Systemen und Programmen
- Betreuung und Verwaltung der aktiven und passiven Netzwerktechnik
- Verwaltung von Servern und Arbeitsplatzrechnern
- 1st / 2nd Level Support for Hard- und Software
- Dokumentation und Weiterentwicklung der gesamten IT-Infrastruktur
- Bearbeitung konzeptioneller Themen in der IT

DIE ANFORDERUNGEN

- Abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Fachinformatiker*in für Systemintegration oder eine vergleichbare Qualifikation mit mehrjähriger Berufserfahrung
- Sehr gute Kenntnisse und Erfahrung in der Administration bzw. Betreuung komplexer Windows-Serverumgebungen, Active Directory, Exchange Server, Applikationen im Windows-Umfeld und Netzwerktechnik
- Wünschenswert sind Erfahrungen speziell im Bereich Firewall, Antivirensoftware, Terminalserver, Netzwerkkennnisse
- Ausgeprägte Dienstleistungsorientierung und Kommunikationsfähigkeit, Eigeninitiative, Flexibilität, Zielstrebigkeit, analytisches Denken und Sicherheitsbewusstsein, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit

Das Arbeitsverhältnis ist zunächst auf **zwei Jahre befristet** und richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrages TV-L Stiftung Oper Berlin.

Wir freuen uns auf Ihre schriftliche Bewerbung bis zum **30.09.2019**. Ihre Unterlagen richten Sie bitte schriftlich an

**Stiftung Oper in Berlin
Personalservice / Bewerbermanagement
Am Wriezener Bahnhof 1
10243 Berlin**

oder per E-Mail an: bewerbung@oper-in-berlin.de

Achtung: in der Betreffzeile der E-Mail/des Anschreibens ausschließlich KOB-19-29 angeben!!

Die Bewerbung von Frauen ist ausdrücklich erwünscht. Anerkannte Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt (bitte fügen Sie eine Kopie des Schwerbehindertenausweises oder der Gleichstellung bei) und Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht. Eingereichte Unterlagen können nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter Umschlag beigelegt wurde. Bewerbungen per Email sind erwünscht. Bitte beachten Sie dabei, dass die Dateigröße 4MB nicht überschreitet und alle Unterlagen möglichst in einem PDF-Dokument zusammengefügt werden (1 Anhang). Fahrtkosten zu den Bewerbungsgesprächen können leider nicht erstattet werden.