



Die Technische Universität Braunschweig zählt zu den führenden Technischen Universitäten in Deutschland und bietet Ihnen als Arbeitgeberin eine große Auswahl an modernen, anspruchsvollen und vielseitigen Arbeitsplätzen. Nicht nur im Bereich der Forschung und Lehre, auch in Verwaltung, Technik und Handwerk sorgen ca. 3.800 Beschäftigte dafür, dass unsere Universität ihren Bildungsauftrag für die nahezu 17.000 Studierenden und ca. 100 Auszubildenden in einem breiten Lehr- und Forschungsspektrum mit hervorragender Ausstattung und gleichzeitig persönlicher Atmosphäre erfolgreich erfüllt.

Wir suchen für das Gauß-IT-Zentrum ab sofort zur Verstärkung des Teams in Abteilung Server eine / einen

## Informatikerin / Informatiker (m/w/d) für den Bereich Microsoft Exchange Administration (Vollzeit, unbefristet)

Das Gauß-IT-Zentrum ist der interne IT-Dienstleister der Technischen Universität Braunschweig. Zu den Nutzenden gehören die Mitarbeiter\*innen der Institute, zentralen Einrichtungen und der Verwaltung der Hochschule sowie Studierende. Die Abteilung Server betreibt für die Hochschule die E-Mail Infrastruktur basierend auf Microsoft Exchange und sucht in diesem Bereich eine weitere Person für die Systemadministration.

### Gestalten Sie mit

- Sie betreiben, konfigurieren und pflegen die E-Mail Infrastruktur bestehend aus Systemen unter Linux (u.a. Viren-Abwehr und E-Mail Listen) und eines Microsoft Windows Exchange Clusters innerhalb der zentralen Windows Domäne (Server 2019).
- Sie arbeiten aktiv an der Weiterentwicklung der Umgebung mit und migrieren dezentrale E-Mail Server in die Exchange Infrastruktur.
- Sie arbeiten eng mit den Teams von Client-Betreuung, IT-Service-Desk und Windows-Administration zusammen.
- Sie unterstützen und beraten Anwender\*innen und erarbeiten Kollaborationsszenarien für heterogene Umgebungen (mit unterschiedlichen E-Mail Clients).

### Ihre Basics

- Sie haben einen Bachelorabschluss der Informatik oder vergleichbarer IT-naher Fachrichtung
- Sie haben fundierte Kenntnisse im Bereich der Administration von Microsoft Exchange
- Sie administrieren Windows Server 2019 und aktuelle Linux Server
- Sie drücken sich gut aus – schriftlich und mündlich in der deutschen und englischen Sprache (mindestens B2-Niveau)
- Sie sind belastbar, können gut in einem Team arbeiten, sind konfliktfähig und verfügen über hohe Kunden- und Serviceorientierung
- Sie verfügen über ein analytisches Denkvermögen, eine strukturierte, eigenverantwortliche und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Sie haben idealerweise Kenntnisse in einer Programmiersprache (bspw. PowerShell, Java)

## Unsere Benefits

- eine tarifgerechte Bezahlung nach EG 11 TV-L je nach Aufgabenübertragung und Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen (z.B. praktische Erfahrung in der Exchange Administration)
- ein angenehmes Arbeitsklima mit der Möglichkeit der individuellen professionellen Weiterentwicklung sowie Teilnahme an internen und externen Weiterbildungsangeboten
- ein lebendiges Campusleben in internationaler Atmosphäre
- eine Zusatzversorgung, vergleichbar einer Betriebsrente der Privatwirtschaft und zum Jahresende eine Sonderzahlung
- das inspirierende Umfeld einer technischen Universität mit interessanten Projekten in Forschung und Lehre sowie einem vielfältigen Kultur- und Sportangebot
- flexible Arbeitszeiten (z.B. für Familie, Studium) und Homeoffice; der Arbeitsplatz ist grundsätzlich teilzeitgeeignet

## Weitere Besonderheiten

Wir freuen uns auf Bewerber\*innen aller Nationalitäten. Gleichzeitig begrüßen wir das Interesse schwerbehinderter Menschen und bevorzugen deren Bewerbungen bei gleicher Eignung. Bitte weisen Sie bereits bei der Bewerbung darauf hin und fügen Sie einen Nachweis bei. Ferner arbeiten wir basierend auf dem Niedersächsischen Gleichberechtigungsgesetz (NGG) an der Erfüllung des Gleichstellungsauftrages. Daher sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht.

Für die Durchführung des Bewerbungsverfahrens speichern wir personenbezogene Daten. Durch Zusendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass Ihre Daten zu Bewerbungszwecken unter Beachtung der Datenschutzvorschriften elektronisch gespeichert und verarbeitet werden. Weitere Informationen zum Datenschutz entnehmen Sie bitte unserer Datenschutzerklärung unter <https://www.tu-braunschweig.de/datenschutzerklaerung-bewerbungen>. Bewerbungskosten können leider nicht erstattet werden.

## Fragen und Antworten

Sie haben noch Fragen? Diese beantwortet Ihnen Herr Dreymann telefonisch unter der Nummer (0531) 391-63780.

## Bewerben Sie sich bis zum 20.04.2023

Wir freuen uns, wenn Sie sich unter Nr. 12.24-05/23 vorstellen. Schicken Sie Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen im PDF-Format per E-Mail an [bewerbung-abt12@tu-braunschweig.de](mailto:bewerbung-abt12@tu-braunschweig.de)

oder per Post an

Technische Universität Braunschweig  
Personalabteilung - 12.24-05/23 -  
Universitätsplatz 2  
38106 Braunschweig