

Das GEOMAR Helmholtz-Zentrum für Ozeanforschung Kiel ist eine von der Bundesrepublik Deutschland (90%) und dem Land Schleswig-Holstein (10%) gemeinsam finanzierte Stiftung des öffentlichen Rechts und gehört zu den international führenden Einrichtungen auf dem Gebiet der Meeresforschung. Das GEOMAR verfügt zurzeit über ein jährliches Budget von ca. 80 Mio. Euro und hat ca. 1000 Beschäftigte.

Das Daten- und Rechenzentrum sucht für das Team Kommunikation und Anwendungen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Administratorin / Administrator **Schwerpunkt Identity, Client und Lizenz Management**

Aufgaben:

- Administration und Weiterentwicklung des Identity Managements
- Betreuung der Matrix 42 Softwareverteilung und des Lizenz Managements
 - Erzeugung von neuen Paketen zur Verteilung von Software mit Matrix 42
 - Verwaltung aller Software Lizenzen am GEOMAR
- Administration und Weiterentwicklung des Trouble Ticket Systems OTRS
- Mitarbeit an IT-Projekten des Daten- und Rechenzentrums bis hin zur Projektleitung
- Zusammenarbeit mit externen Firmen bei Supportfragen

Anforderungsprofil:

- Hochschulstudium mit Abschluss von mindestens dem Bachelor oder Vordiplom in Informatik oder einem anderen MINT Fach mit langjähriger Berufserfahrung mit einem breiten Spektrum im IT-Bereich
- Große Erfahrung in der Administration des Microsoft Active Directory
 - Kenntnisse über LDAP Verzeichnisdienste und SAML 2 (Shibboleth) sind von Vorteil
- Große berufspraktische Erfahrung in der Administration der Software Matrix 42 inklusive der Erstellung von Softwarepaketen und dem Lizenzmanagement
- Kenntnisse der Trouble Ticket Software OTRS
- Kenntnisse in ITIL sind von Vorteil
- Gute Kenntnisse von PowerShell zur Automation von Prozessen
- Linux Kenntnisse (Red Hat oder CentOS) sind von Vorteil
- Hohe Einsatzbereitschaft, schnelle Auffassungsgabe sowie zuverlässige und systematische Arbeitsweise
- Teamfähigkeit
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (C2)

Die Stelle ist unbefristet. Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe E12 (TVöD-Bund). Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt der einer/eines Vollbeschäftigten. Teilzeitbeschäftigung ist im Rahmen geeigneter Arbeitszeitmodelle unter der Voraussetzung einer ganztägigen Besetzung der Position grundsätzlich möglich.

GEOMAR hat sich die Förderung von Frauen zum Ziel gesetzt. Bewerbungen von Frauen

werden daher ausdrücklich begrüßt. Das GEOMAR setzt sich für die Beschäftigung schwerbehinderter Menschen ein. Daher werden schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber bei entsprechender Eignung bevorzugt

Bitte senden Sie Ihre vollständigen, aussagefähigen Bewerbungsunterlagen in elektronischer Form **in einem pdf-Dokument** (max. 5 MB) bis zum 10.02.2019 unter dem Kennwort „**Admin Identity Mgmt**“ an:

bewerbung@geomar.de

Bitte vermerken Sie unbedingt das Kennwort im Betreff. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden alle Bewerbungsunterlagen gemäß Datenschutzbestimmungen vernichtet.

Auskünfte zu der ausgeschriebenen Stelle erteilt Herr Dr. Rüdiger Kunze (Tel.: 0431 600-2297, E-Mail: rkunze@geomar.de) Bitte sehen Sie von telefonischen Rückfragen zum Stand des Verfahrens ab. Gerne nehmen wir auch Ihre Fragen unter Angabe des Kennwortes per E-Mail unter bewerbung@geomar.de entgegen.

Weitere Informationen zum GEOMAR Helmholtz-Zentrum für Ozeanforschung Kiel bzw. der Helmholtz-Gemeinschaft finden Sie unter www.geomar.de oder www.helmholtz.de.

Das GEOMAR bekennt sich zu einer diskriminierungsfreien Auswahl. Unsere Ausschreibungen richten sich daher an alle Menschen.



Das GEOMAR trägt das TOTAL E-QUALITY Prädikat für das Engagement zur beruflichen Chancengleichheit von Frauen und Männern.