

Informatiker*in Systemadministration – Dokumentenmanagementsystem (w/m/d)

<1 Wochen  Vollzeit EDV

Das Rechenzentrum der Universität Freiburg sucht eine*n Informatiker*in Systemadministration – Dokumentenmanagementsystem (w/m/d)

- Bewerbungsfrist: 12.12.2022
- Veröffentlicht: 01.11.2022
- Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt.
- Vollzeitstelle
- Kennziffer: 00002616

Beschreibung

Die Universität Freiburg führt ein zentrales Dokumentenmanagementsystem zur Digitalisierung mehrerer Verfahren und Prozesse ein. Die Tätigkeit ist eingebunden in ein Projektteam gemeinsam mit weiteren Projektverantwortlichen in der Abteilung Wissens- und Prozessmanagement der zentralen Universitätsverwaltung.

Dem Rechenzentrum obliegt die Systemadministration, die Konfiguration und Orchestrierung von Workflows.

IHRE AUFGABEN:

- Technische Projektleitung zur Einrichtung der DMS-Umgebung in Zusammenarbeit mit Prozessmanagern und dem Dienstleister
- Verantwortung der technischen Administration, der DMS-Infrastruktur und der Backup-Routinen
- Aufnahme und technische Umsetzung fachlicher Anforderungen
- Konfiguration und Orchestrierung von Schnittstellen zur Anbindung DMS an Drittsysteme (Webservices, Bereitstellung von Views, inhaltliche Konfiguration des Integrationservers)
- Konzeption und Umsetzung der Migration bestehender Daten

- User-Management und –Support, sowie Dokumentation

WIR BIETEN:

- Arbeiten in einem dynamischen Team
- einen Arbeitsplatz mit flexiblen Arbeitsplatz- (z.B. Homeoffice) und Arbeitszeitmodellen, die individuell anpassbar sind
- Dienstlicher Laptop, Dienst-Smartphone, Mitarbeitendenrabatte , Jobticket (ÖPNV), Familienfreundliche Infrastruktur und Betreuungsangebote
- Möglichkeiten zur Weiterbildung

IHRE QUALIFIKATIONEN:

- abgeschlossenes Studium auf Masterebene, bevorzugt im Bereich Informatik, Wirtschaftsinformatik, Ingenieurwesen, oder vergleichbares
- Erfahrungen im Systembetrieb von komplexen Serversystemen (Windows-Server, ESX/VMWare, Datenbanksystemen, SQL) werden vorausgesetzt
- Erfahrungen im Betrieb von ECM/DMS-Systemen sind von Vorteil
- sehr gute Deutsch- sowie Englischkenntnisse (mind. C1)
- die Fähigkeit, komplexe Probleme und Konflikte zu lösen
- Service- und teamorientierte Arbeitsweise

Die Stelle ist zunächst befristet auf 3 Jahre zu besetzen. Eine anschließende Verstetigung der Stelle wird angestrebt. Die Vergütung erfolgt nach TV-L bis E13 bei Vorliegen der tariflichen und persönlichen Voraussetzungen.

Für die hier ausgeschriebene Position freuen wir uns besonders über Bewerbungen von Frauen.

Bewerbung

Bitte bewerben Sie sich mit aussagekräftigen Unterlagen und Belegen unter Angabe der Kennziffer 00002616 bis spätestens 12.12.2022. Ihre Bewerbung richten Sie bitte in schriftlicher oder elektronischer Form an:

Universität Freiburg
Rechenzentrum
Sekretariat
Hermann-Herder-Straße 10
79104 Freiburg

Für nähere Informationen steht Ihnen Herr Ulrich Gehring unter Tel. **+49 761 203-4671** oder E-Mail sek@rz.uni-freiburg.de zur Verfügung.

Allgemeine und rechtliche Hinweise

Vollzeitstellen sind grundsätzlich teilbar, soweit dienstliche oder rechtliche Gründe nicht entgegenstehen. Die Auswahl erfolgt nach den Regeln des AGG (Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz).

Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt eingestellt.

Für den Inhalt dieser Anzeige ist die jeweils ausschreibende Einrichtung verantwortlich. Eventuelle inhaltliche Fehler begründen keine Ansprüche oder Rechte. Die rechtsgeschäftliche Vertretung im Zusammenhang mit dem Besetzungsverfahren und der Einstellung erfolgt ausschließlich durch das zuständige Personaldezernat.

Bitte beachten Sie, dass Gefährdungen der Vertraulichkeit und der unberechtigte Zugriff Dritter bei der Kommunikation per unverschlüsselter Mail nicht ausgeschlossen werden können.

Privatsphäre

[Datenschutzerklärung Beschäftigung](#) ↗

 **JETZT BEWERBEN**

Arbeiten an der Universität Freiburg

Die Universität Freiburg ist einen Wechsel wert: Mit ihrer über 500-jährigen Geschichte ist sie eine der renommiertesten und forschungsstärksten Universitäten Deutschlands. Hier arbeiten Sie in einer einzigartigen Vielfalt von Fächern, Perspektiven und Menschen für Forschung und Lehre auf höchstem Niveau – mitten in einer der beliebtesten Städte Deutschlands ...

Die Personalpolitik der Albert-Ludwigs-Universität Freiburg orientiert sich an den Prinzipien der Gleichstellung und Vielfalt. Die Universität bekennt sich nachdrücklich zu dem Ziel einer familiengerechten Hochschule.

MEHR

Verweise

1. tel:0049761203-4671
2. <mailto:sek@rz.uni-freiburg.de>
3. <https://uni-freiburg.de/datenschutz-bewerbungen/>
4. https://intranet.uni-freiburg.de/?rq_AppGuid=20CFB93D80203FD9A12398FEA7BED5EBD381C987&rq_TargetPageGuid=09DD9ACF06A6B2FD8DBCD2D44D3AD7171A7411C9&qs_STRID=FE80FE84437103957A7140C6B105CF3740FBB1C8&qs_StellenGUID=FE80FE84437103957A7140C6B105CF3740FBB1C8
5. <https://uni-freiburg.de/universitaet/themen-im-fokus/karriere/ueber-uns/>

Quelle: Informatiker*in Systemadministration – Dokumentenmanagementsystem (w/m/d)

<https://uni-freiburg.de/universitaet/jobs/> (06.12.2022)