



Das IT-Service-Center (ITSC) der Universität zu Lübeck sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Bereich der IT-Systemtechnik eine/n **IT-Systemadministrator/in (m/w/d)**

Der Hochleistungsrechner „OMICS Cluster“ ist der zentrale Daten- und Rechenhub verschiedenster biomedizinischer Projekte der Universität zu Lübeck: von der Genetik, Proteinforschung und Bildanalyse bis hin zur Aufklärung komplexer Erkrankungen. Hierfür brauchen wir Deinen Support bei der Betreuung der Hardware und der Projekte, sowie für den Aufbau von Webtools und Datenfrontends für wissenschaftliches Rechnen und den Austausch von Daten.

IN DEINEN HÄNDEN LIEGEN:

- 1st/2nd-Level-Support bei rechen- und system-spezifischen Problemen
- Mitwirkung bei der Planung sowie Aufbau, Installation und Verwaltung der HPC-Rechnerinfrastruktur (CPUs, GPUs und Datenspeicher)
- Installation und Pflege eines Softwarestacks zum Managen des Rechenclusters (CUDA, Slurm, Singularity)
- Entwicklung und Betreuung von Webtools und Plattformen zum Datenaustausch
- Planungs- und Systemdokumentation sowie Dokumentation der IT-Betreuung
- Server- Institutsbetreuung von LINUX- und Apple-Systemen

DU BRINGST IDEALERWEISE MIT:

- Studium der Informatik oder eines vergleichbaren Studiengangs (Bachelor oder Master)
- Gute Kenntnisse von Linux-Betriebssystemen und deren Diensten
- Gute Kenntnisse im Umgang mit Serverhardware und Virtualisierung
- Lust, spontan mit anzupacken und strukturiert zu arbeiten
- Interesse an aktueller Forschung
- Soziale Kompetenz und großen Spaß an Teamarbeit
- Sehr gute Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift (Deutsch mind. auf C1-Niveau, Englisch mind. auf B2 -Niveau)



Die Besetzung der unbefristeten Stelle erfolgt im ITSC mit den Schwerpunkten OMICS und allgemeiner Systembetreuung zu gleichen Teilen. Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit entspricht einer Vollbeschäftigung (z.Zt. 38,7 Stunden).

Die Eingruppierung erfolgt bei Vorliegen der vollständigen tariflichen und persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe E11 TV-L. Eine endgültige Stellenbewertung bleibt vorbehalten.

DU BEKOMMST BEI UNS:

- **Eine spannende, abwechslungsreiche, eigenverantwortliche und vielfältige Tätigkeit in einem engagierten, innovativen Umfeld mit der Möglichkeit, Entwicklungen mitzugestalten**
- **Ein Team aus sehr netten Kolleginnen und Kollegen sowie eine familiäre Arbeitsatmosphäre**
- **Tarifliche Vergütung inklusive Jahressonderzahlung**
- **30 Tage Erholungsurlaub pro Jahr**
- **Vereinbarkeit von Familie, Privatleben und Beruf durch flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit des mobilen Arbeitens**
- **NAH-SH-Jobticket, Teilnahme am Hochschulsport, vergünstigtes Mensaessen**
- **Gesundheitsmanagement „Gesunde Hochschule“**
- **Eine betriebliche Altersvorsorge mit hoher Zuzahlung durch den Arbeitgeber**
- **Einen sicheren Arbeitsplatz sowie ein universitäres Umfeld mit seiner typisch lebendigen, humorvollen, lockeren, innovativen Ausprägung, mit zahlreichen Veranstaltungen sowie Weiterbildungsmöglichkeiten**

Die Universität zu Lübeck ist eine moderne und weltoffene Arbeitgeberin. Wir begrüßen Deine Bewerbung unabhängig Deines Alters, Deines Geschlechts, Deiner kulturellen und sozialen Herkunft, Deiner Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexuellen Identität. Wir fördern die Gleichberechtigung der Geschlechter. Frauen werden bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt. Als Bewerberin oder Bewerber mit Schwerbehinderung oder als ihnen gleichgestellte Person berücksichtigen wir Dich bei entsprechender Eignung bevorzugt.

Fragen zu der zu besetzenden Stelle beantwortet gerne Herr Helge Illig, Tel: 0451 / 3101 2000.

Schriftliche Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (kurzes Motivationsschreiben, tabellarischer Lebenslauf mit Fokus auf relevante Erfahrungen/Qualifikationen, Zeugnisse) richtest Du bitte unter Angabe der **Kennziffer 1077/23** bis spätestens **30.11.2023 (Eingangsdatum)** auf dem Postweg oder als PDF-Datei an bewerbung@uni-luebeck.de

Universität zu Lübeck
Die Präsidentin
Referat Personal
Ratzeburger Allee 160
23562 Lübeck