



## 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)**

Das ITSC betreut die IT-Infrastruktur der Universität zu Lübeck. Stellenfokus ist die Betreuung und Weiterentwicklung eines Campusmanagementsystems für Studierenden- und Prüfungsdaten. Das Campus-Management-Team bearbeitet die technischen Anfragen, modelliert Datenflüsse SQL-basiert mit Anbindung an das IDM-System, konzeptioniert Berichte und konfiguriert die Managementoberflächen des Campusmanagementsystems.

### IN DEINEN HÄNDEN LIEGEN:

- **1<sup>st</sup>/2<sup>nd</sup>-Level-Support bei den Anwender/-innen und die Analyse/Lösung von Problemen**
- **Administration des Campusmanagementsystems**
- **Releasemanagement (Vorbereitung und Durchführung von Updateprozessen)**
- **Planung und Systemdokumentation**
- **Durchführung von internen Schulungen**
- **Erstellung/Programmierung von Skripten zur Automatisierung von Prozessen**

### DU BRINGST IDEALERWEISE MIT:

- **Studium der Informatik, eines vergleichbaren Studienganges oder eine Berufsausbildung zum/zur Fachinformatiker/in (Systemintegration)**
- **Gute Kenntnisse in Linux-Betriebssystemen und deren Diensten**
- **Gute Datenbankkenntnisse, sowie Erfahrung in Webprogrammierung und gute Kenntnisse in XML, XSL, XSLT und SQL**
- **Du verfügst über eine analytische sowie strukturierte Denk- und Handlungsweise**
- **Soziale Kompetenz und Spaß an Teamarbeit**
- **Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (Mindestanforderung C1-Niveau)**



Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit entspricht einer Vollbeschäftigung (zzt. 38,7 Stunden). Die Eingruppierung erfolgt bei Vorliegen der vollständigen tariflichen und persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe E11 TV-L, unbefristet. 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 1078/23** bis spätestens **30.11.2023 (Eingangsdatum)** auf dem Postweg oder als PDF-Datei an [bewerbung@uni-luebeck.de](mailto:bewerbung@uni-luebeck.de)

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