

Die Stiftung für Hochschulzulassung (SfH) ist eine Stiftung des öffentlichen Rechts. Sie vergibt im Auftrag der Länder und Hochschulen die Studienplätze im Zentralen Verfahren (derzeit Medizin, Pharmazie, Tiermedizin und Zahnmedizin). Zudem unterstützt sie die Hochschulen bei der Koordinierung ihrer Zulassungsverfahren bei der Vergabe von örtlich zulassungsbeschränkten und zulassungsfreien Studienplätzen. Die Stiftung versteht sich als zentraler strategischer Partner der Hochschulen; sie betreibt das Portal Hochschulstart, das jährlich zurzeit ca. 400.000 Bewerber*innen nutzen. Sie hat über 150 Beschäftigte. Die Qualität der von der SfH betriebenen Online-Plattform hat hohe Relevanz für die Bewerber*innen, die Hochschulen, die Bildungspolitik sowie die Förderung von Bildungsgerechtigkeit.

Zur Erfüllung dieser Aufgaben beabsichtigt die SfH für die Geschäftsstelle am Standort in Dortmund zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen/eine

IT-Sachbearbeiter/in | Systemadministrator/in (m/w/d)

einzustellen.

Ihre Aufgaben:

Kernaufgabe der IT-Systemtechnik ist die Gewährleistung eines reibungsfreien Betriebs der zu betreuenden Anwendungen.

Diese umfasst im Wesentlichen die folgenden Tätigkeiten:

- Planung, Installation, Konfiguration und Überwachung der Systemtechnik mit Analyse, Behebung und Dokumentation von Störungen.
- Proaktives Monitoring von Betriebsprozessen in komplexen Umgebungen.
- Analyse von Ereignisprotokolldateien (Logfiles) und Datenbankständen.
- Betreuung spezieller Fachanwendungen und Automation von Supportprozessen.
- Pflege betrieblicher Dokumentationen.

- Die Durchführung technischer Tests und Wahrnehmung unterstützender Aufgaben im Rahmen von Qualitätssicherung.

Ihr Profil:

Sie bringen die Fähigkeit und Bereitschaft mit, sich in die technischen und fachlichen Abläufe einer vielschichtigen IT-Umgebung im Bereich der Studienplatzvergabe einzuarbeiten.

Außerdem erwarten wir von Ihnen:

- Eine Ausbildung zum/zur Fachinformatiker/in für Systemintegration mit mindestens 3-jähriger Berufserfahrung oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift.
- Konzeptionelles Denken und Handeln.
- Eine selbstständige und strukturierte Arbeitsweise.
- Eine hohe Motivation und kooperative Zusammenarbeit.
- Eigeninitiative, Belastbarkeit und Flexibilität.
- Bereitschaft zu gelegentlichen Nacht- und Wochenendeinsätzen und zu Rufbereitschaften.

Sie verfügen über ein ausgeprägtes Bewusstsein im verantwortlichen Umgang mit zentralen, teils hoch verfügbaren, Anwendungssystemen.

Wünschenswert sind:

- Gute praktische Erfahrungen im Umgang mit VMware.
- Gute praktische Erfahrungen in der automatisierten Softwareverteilung.
- Gute praktische Erfahrungen im Linux-Umfeld.
- Gute praktische Erfahrungen im Microsoft Umfeld (Active Directory, Server und Client-Betriebssystemen) und dazugehörigen Werkzeugen (GPO, Powershell etc.).
- Gute praktische Datenbankkenntnisse.
- Gute praktische Kenntnisse in der Konfiguration von Firewalls.
- Kenntnisse im Umgang mit DHCP, DNS, SMTP, FTP, VPN und SNMP.

Wir bieten Ihnen:

- Eine zunächst bis zum 31.12.2025 befristete Beschäftigung mit einer Eingruppierung bis Entgeltgruppe 10 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Bezahlung ist abhängig von der Qualifikation und der Berufserfahrung. Eine Übernahme in ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis wird angestrebt.
- Möglichkeiten zur flexiblen, selbstbestimmten Arbeitszeitgestaltung (Gleitzeit, Home-Office, Teilzeit).
- Eine zusätzliche Altersversorgung, ergonomische Büroausstattung sowie betriebsärztliche Versorgung.
- Fortbildungsmöglichkeiten.
- Selbständiges, eigenverantwortliches und teamorientiertes Arbeiten in interessanten Aufgabenbereichen, die dem kontinuierlichen Verbesserungsprozess (KVP) unterliegen.

Bewerbungen von Menschen aller Geschlechter sind willkommen. Die SfH verfolgt das Ziel der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern. Bewerbungen von Frauen werden daher ausdrücklich begrüßt. Auswahlentscheidungen erfolgen unter Berücksichtigung des Landesgleichstellungsgesetzes NRW. Wir begrüßen ausdrücklich Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen. Die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund ist ausdrücklich erwünscht.

Der Arbeitsplatz ist grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigung geeignet.

Für weitere Auskünfte zum Beschäftigungsverhältnis steht Ihnen die Leiterin der Abteilung Personal und Recht Frau Anja John (0231/1081-2160) zur Verfügung. Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, senden Sie bitte als PDF (eine Datei, max. 5 MB) bis zum 21.09.2021 an:

stellenausschreibung@hochschulstart.de