

Systemadministrator*in (w/m/d)



Deutsche
Sporthochschule Köln
German Sport University Cologne

Ab sofort | Befristet | Vollzeit | Entgeltgruppe 11 TV-L | Bewerbungsfrist 09.07.2024

Die Deutsche Sporthochschule Köln ist als Universität des Landes Nordrhein-Westfalen in ihrem Forschungsspektrum und mit rund 6.000 Studierenden in Deutschland einzigartig. Sie gehört auf ihrem Gebiet auch international zu den renommiertesten Universitäten. Die zentrale Betriebseinheit für Informationstechnologie (ze.IT) betreibt die IT-Infrastruktur und die IT-Anwendungen der Hochschule wie beispielsweise das Campusmanagementsystem HisInOne.

Zur Verstärkung unseres Teams in der Betriebseinheit für Informationstechnologie (ze.IT) ist in der Abteilung IT-Anwendungen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als Systemadministrator*in für den Betrieb eines Campusmanagementsystems (w/m/d) in Vollzeit mit einer regelmäßigen Wochenarbeitszeit von derzeit 39 Stunden und 50 Minuten zur erstmaligen Beschäftigung an der Deutschen Sporthochschule Köln befristet für zwei Jahre zu besetzen.

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- Administration der Systemlandschaft, bestehend aus Webservern, Applikationsservern und Datenbankserver (Apache, Tomcat, PostgreSQL)
- Administration der Betriebssysteme (Linux und Windows)
- Pflege und Weiterentwicklung der erforderlichen (Web-)Schnittstellen (XML, JAVA)
- Fachadministration, Konfiguration (Customizing) und Weiterentwicklung des Campusmanagementsystems HISinOne
- Überwachung des Betriebs, Datenvalidierung, Fehleranalyse und -behebung
- Zusammenarbeit mit den Fachbereichen und externen Dienstleistern im Kontext des Campusmanagementsystems

Ihr Profil

Erforderlich sind

- Ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich Informatik oder eine abgeschlossene Ausbildung im IT-Bereich sowie mehrjährige einschlägige Berufserfahrung
- Freude an der Administration eines komplexen IT-Systems mit vielfältigen technischen Komponenten
- Breites Wissen im Bereich der operativen IT und die Bereitschaft sich in einigen Teilgebieten Expertenwissen anzueignen
- Gute Kommunikationsfähigkeit und Freude im Team zu arbeiten
- Verhandlungssicheres Beherrschen der deutschen Sprache in Wort und Schrift

Erwünscht sind

Erfahrungen oder Kenntnisse in einem oder mehreren der folgenden Bereiche:

- Betreuung redundant aufgebauter komplexer Webanwendungen
- Systemadministration von Linux und Windows Servern
- Administration von Webservern und SQL-Datenbanksystemen
- Programmierung mit JAVA
- XML und Webservices

Unser Angebot

- Beschäftigung nach TV-L mit 30 Tagen Urlaub pro Jahr
- Die Möglichkeit zu mobiler Arbeit oder Homeoffice
- Ein lebendiges und vielseitiges Aufgabenfeld in einem engagierten Team, in kollegialer Atmosphäre
- vielseitige Fortbildungsmöglichkeiten
- zahlreiche Gesundheits- und Sportangebote
- Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf z. B. mit Kinderbetreuungsangeboten
- weitere Benefits, u. a. eine sehr gute Verkehrsanbindung, eine günstigere Verpflegung in unserer Mensa sowie vergünstigte Angebote über die Plattform „Corporate Benefits“

Bei Vorliegen der persönlichen und tarifrechtlichen Voraussetzungen erfolgt die Eingruppierung bis Entgeltgruppe 11 TV-L. Nähere Information zur Höhe des Entgelts finden Sie [hier](#). Die Stufenzuordnung erfolgt unter Berücksichtigung der persönlichen beruflichen Erfahrungen.

Stellenbesetzungen werden grundsätzlich auch in Teilzeit vorgenommen, soweit nicht im Einzelfall zwingende dienstliche Gründe entgegenstehen.

Die Deutsche Sporthochschule Köln strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an. Bewerbungen von qualifizierten Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. Frauen werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung und ihnen Gleichgestellte sind willkommen. Sie werden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagekräftige Bewerbung, inklusive eines persönlichen Anschreibens, senden Sie bitte unter Angabe der Kennziffer

2432-nwMA-Campusmanagement bis zum 09.07.2024 in einer **zusammenhängenden** PDF-Datei ausschließlich an bewerbung@dshs-koeln.de.

Bei Fragen zum Aufgabengebiet wenden Sie sich bitte an Herrn Dr. Nöll unter Tel. 0221 4982-6041. Zu rechtlichen und verfahrenstechnischen Fragen steht Ihnen Frau Mersinli unter Tel. 0221 4982-6010 für weitere Auskünfte gerne zur Verfügung.

Besuchen Sie auch unsere Homepage www.dshs-koeln.de. Dort finden Sie unter www.dshs-koeln.de/datenschutz/ auch Informationen zum Umgang mit Ihren zum Zwecke der Bewerbung übermittelten personenbezogenen Daten.