

STELLENAUSSCHREIBUNG

Das **Rechenzentrum (RZ)** der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel sucht zum 01. Juli 2022 **auf Dauer** eine*n

Mitarbeiter*in für das Enterprise Content Management System.

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit entspricht einer Vollbeschäftigung (zz. 38,70 Stunden). Die Eingruppierung erfolgt bei Vorliegen der tariflichen und persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 11 TV-L.

Die Christian-Albrechts-Universität zu Kiel ist eine forschungsstarke Volluniversität in der nördlichsten Großstadt Deutschlands direkt an der Ostsee. Mit ihren Forschungsschwerpunkten Kiel Marine Science, Kiel Life Science, Societal and Cultural Change und Kiel Nano Surface & Interface Science werden große, gesellschaftlich relevante Themen interdisziplinär behandelt. Das Rechenzentrum der Universität Kiel ist als zentrale Einrichtung verantwortlich für Projektierung und Betrieb der hochschulweiten Datenkommunikation, leistungsfähiger zentraler Computer- und Storage-Ressourcen in unterschiedlichen Leistungsklassen sowie zentraler Anwendungen für Forschung, Lehre und Verwaltung. Die Abteilung 'Studium, Lehre, Verwaltung' entwickelt und betreibt campusweite Informations- und IT-Systeme. Eines dieser Systeme ist das Enterprise Content Management System d.3ecm, welches eine einheitliche Verwaltung, Bearbeitung und Archivierung sämtlicher Hochschulinformationen ermöglicht. Es beinhaltet das Dokumentenmanagementsystem (DMS), ergänzt es um verschiedene Software-Lösungen zu einem ganzheitlichen Strategie- und Managementkonzept und unterstützt die Verwaltungsprozesse mit digitalen Funktionen, um ganzheitliche Workflows abzubilden.

Zu Ihren Aufgaben gehören unter anderem:

- Anwendungsbetreuung und Weiterentwicklung des Enterprise Content Management Systems, dazu gehören die Umsetzung und Pflege von Anwendungen und Modulen, die Sicherstellung des technischen Betriebs, Initiierung von Plattformanpassungen unter Berücksichtigung der lokalen IT-Infrastruktur und den Bedarfen in der Verwaltung
- Konzeption und Umsetzung von fachlich orientierten Anforderungen zu Konfiguration, Organisation, Nutzung, Rollen und Berechtigungen
- Integration des Dienstes in die Serviceangebote und in die IT-Infrastruktur der CAU
- Durchführung von Beratungs- und Schulungsangeboten, inklusive der Konzeption dieser Angebote, sowie 2nd-Level Support

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium im technischen, naturwissenschaftlichen oder Informatikbereich. Hochschulabsolvent*innen anderer Fachrichtungen werden berücksichtigt, sofern sie eine mehrjährige, einschlägige Erfahrung in den genannten Aufgabenbereichen vorweisen können
- Projekt-, Planungs- und Berichtserfahrung im IT- oder Digitalisierungskontext
- Kenntnisse in der Erstellung und Umsetzung von Berechtigungskonzepten
- Erfahrungen in mindestens einer Programmier-/Skriptsprache (vorzugsweise Java, JavaScript, JPL, Groovy)

- Kenntnisse im Bereich relationaler Datenbankmanagementsysteme (vorzugsweise Microsoft SQL Server)
- Mehrjährige Erfahrung in der nutzer*innenorientierten Vermittlung von Anwendungen
- Verhandlungssichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie gute Englischkenntnisse
- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Systematische, effiziente und zielorientierte Arbeitsweise

Wünschenswert sind:

- Grundlegende Kenntnisse zur Administration von Windows-Server-Systemen
- Kenntnisse im Bereich IT-Sicherheit für Windows-Systeme
- Kenntnisse im Datenschutz und Informationssicherheit
- Kenntnisse von Verwaltungsprozessen, vorzugsweise im Hochschulbereich

Wir bieten Ihnen

- eine abwechslungsreiche, eigenverantwortliche und vielfältige Tätigkeit in einem engagierten, innovativen Umfeld mit der Möglichkeit, Entwicklungen mitzugestalten,
- tarifliche Vergütung inkl. Jahressonderzahlung,
- eine gute Work-Life Balance durch die Möglichkeit der variablen Arbeitszeit,
- Mitarbeiterkonditionen in diversen Einrichtungen (Mensa, Hochschulsport, Jobtickets, ...),
- 30 Tage Erholungsurlaub pro Jahr,
- eine betriebliche Altersvorsorge mit hoher Zuzahlung durch den Arbeitgeber,
- einen sicheren Arbeitsplatz beim Land,
- u.v.m.

Die Universität ist bestrebt, ein Gleichgewicht zwischen weiblichen und männlichen Beschäftigten zu erreichen. Sie bittet deshalb geeignete Frauen, sich zu bewerben und weist daraufhin, dass Frauen bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt werden.

Die Hochschule setzt sich für die Beschäftigung schwerbehinderter Menschen ein. Daher werden schwerbehinderte Bewerber*innen und ihnen Gleichgestellte bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben.

Aussagekräftige und vollständige Bewerbungen richten Sie bitte **bis zum 05. Juni 2022** in elektronischer Form in einer PDF-Datei an bewerbungen@rz.uni-kiel.de.

**Rechenzentrum
der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel
Stichwort: Enterprise Content Management System
Ludwig-Meyn-Straße 4
24118 Kiel**

Rückfragen richten Sie bitte unter Nennung des obigen Stichworts per E-Mail an bewerbungen@rz.uni-kiel.de.

Bitte beachten Sie, dass nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens alle Unterlagen vernichtet werden. Auf die Vorlage von Lichtbildern/Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitten daher, hiervon abzusehen.