

An der TU Bergakademie Freiberg, Dezernat Studium und Forschung, Abteilung Studentische und Akademische Angelegenheiten ist zum frühestmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Systemadministrator:in (m/w/d) – Ausschreibungskennziffer 136/2024

unbefristet zu besetzen.

Vergütung: max. Entgeltgruppe 11 TV-L (je nach persönlichen Voraussetzungen)

Stellenumfang: 1,0 VZÄ (40 Std./Woche; Teilzeit ggf. möglich)



Das sind Ihre Aufgaben:

- technische und administrative Betreuung sowie Wartung der eingesetzten Softwaresysteme
- fristgerechte Erarbeitung und Prüfung eines optimierten Stunden- und Raumplanes
- Pflege des elektronischen Vorlesungsverzeichnisses
- Nutzermanagement, Einweisungs- und Schulungsveranstaltungen, Onlineberatung und Support
- Unterstützung bei der Einführung neuer Software im Dezernat

Das können Sie von uns erwarten:

- Arbeiten an einer familienfreundlichen Universität mit flexiblen Arbeitszeiten (Mobiles Arbeiten lt. Dienstvereinbarung)
- Vergütung nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder entsprechend den persönlichen Voraussetzungen
- attraktive Nebenleistungen z. B. Vermögenswirksame Leistungen (VL), Betriebliche Altersvorsorge (VBL), Gesundheitsmanagement, vergünstigtes Ticket für den Personennahverkehr (Jobticket)
- Einarbeitung durch langjährige Mitarbeiter:innen
- Weiterbildungsmöglichkeiten

Das erwarten wir von Ihnen:

- fundierte Kenntnisse mit Datenbanken, Webapplikationen und entsprechenden Reportingwerkzeugen – nachgewiesen durch ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium (mind. Bachelor) in einem IT-nahen Studiengang oder durch eine entsprechende Ausbildung und mehrjährige Berufserfahrung im IT-Umfeld
- Berufserfahrung im Hochschulumfeld und / oder im Projektmanagement sind von Vorteil
- Teamfähigkeit, selbstständige Arbeitsweise, prozessorientiertes Denken, Kundenorientierung
- sichere Deutsch- und gute (IT)-Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift

Für weitere Informationen steht Ihnen Herr Uwe Leutholf, Tel.: 03731 39-2588;

E-Mail: uwe.leutholf@zuv.tu-freiberg.de zur Verfügung.

Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Bewerber:innen (m/w/d) werden bei gleicher Eignung, Leistung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Zur angemessenen Berücksichtigung bitten wir einen Nachweis über die Schwerbehinderung/Gleichstellung den Bewerbungsunterlagen beizufügen. Die TU Bergakademie Freiberg strebt eine Erhöhung des Anteils von Frauen in Lehre und Forschung an und ist daher insbesondere an Bewerbungen qualifizierter Frauen interessiert.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit einem Anschreiben/Motivationsschreiben, Lebenslauf, Kopien aller relevanten Zeugnisse sowie unter **Angabe der Ausschreibungskennziffer (136/2024)** bis zum **31.07.2024** (es gilt der Poststempel der ZPS der TU Bergakademie Freiberg) an:

**TU Bergakademie Freiberg - Dezernat für Personalangelegenheiten - 09596 Freiberg
oder per Mail: Bewerbungen@tu-freiberg.de**

Ihre Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt, bitte reichen Sie nur Kopien ein. Vorstellungskosten werden nicht übernommen. Die TU Bergakademie Freiberg sucht darüber hinaus Personal unterschiedlicher Fachrichtungen. Weitere Informationen finden Sie unter: <https://tu-freiberg.de/stellenangebote>