



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



Systemadministrator:in (m/w/d) – Ausschreibungskennziffer 149/2022

unbefristet zu besetzen.

Vergütung: max. Entgeltgruppe 11 TV-L (je nach persönlichen Voraussetzungen)
Stellenumfang: 1,0 VZÄ (Teilzeit ggf. möglich)

Das sind Ihre Aufgaben:

- technische und administrative Betreuung, Wartung und Weiterentwicklung 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
- 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
- Einarbeitung durch langjährige Mitarbeiter:innen und Weiterbildungsmöglichkeiten
- vergünstigtes Ticket für den Personennahverkehr „Jobticket“

Das erwarten wir von Ihnen:

- ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium in einem IT-nahen Studiengang oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen z. B. mit mehrjähriger Berufserfahrung im IT-Umfeld
- Berufserfahrung im Hochschulumfeld und/ oder im Projektmanagement sind von Vorteil
- sicherer Umgang mit MS Office Suite, Windows, Debian, SQL, XML und HTML
- fundierte Kenntnisse und Erfahrungen mit Datenbanken (PostgreSQL, MSSQL), Webapplikationen (Apache, PHP) und mit entsprechenden Reportingwerkzeugen
- Teamfähigkeit, selbstständige Arbeitsweise, prozessorientiertes Denken, Kundenorientierung
- sichere Deutsch- und gute (IT)-Englisch-Kenntnisse

**Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an Herrn Uwe Leutholf, Tel.: 03731 39-2588;
E-Mail: uwe.leutholf@zuv.tu-freiberg.de.**

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 an und ist daher insbesondere an Bewerbungen qualifizierter Frauen interessiert.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit den üblichen Unterlagen unter **Angabe der Ausschreibungskennziffer (149/2022)** bis zum **10.07.2022** (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 Wiss. Personal unterschiedlicher Fachrichtungen. Informationen unter: <http://tu-freiberg.de/wirtschaft/karriere/stellenausschreibungen>