

Die Berlin-Brandenburgische Akademie der Wissenschaften (BBAW) ist eine Gelehrten-gesellschaft mit einer über 300-jährigen Geschichte, die Aufgaben der Gesellschafts- und Politikberatung wahrnimmt und den Dialog zwischen Wissenschaft und Gesellschaft fördert. Ihr wissenschaftliches Profil ist vor allem geprägt durch langfristig orientierte Grundlagenforschung in den Geistes- und Kulturwissenschaften. Die Akademie beschäftigt etwa 350 Mitarbeiter/innen, ihr Jahresbudget beträgt rund 30 Mio. Euro. Sie ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts mit Sitz in Berlin.

Aufgabe des Bereichs »Informationstechnologie« (IT) der Abteilung TELOTA – IT/DH der BBAW ist die reibungslose und anforderungsorientierte Bereitstellung und Wartung zentraler Dienste und IT-Serviceleistungen für den digitalen Betrieb der Verwaltung, der wissenschaftlichen Forschungsprojekte, Archiv und Bibliothek sowie für die Interdisziplinären Arbeitsgruppen. Dazu zählen neben der Betreuung der Nutzerinnen und Nutzer der IT-Dienste auch die Hardwarekomponenten für Server, Speicher und Netzwerk. Die IT-Abteilung betreibt mehrere Serverräume an den verschiedenen Standorten der BBAW.

Die Akademie sucht für ihre IT zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/n

## **IT-Koordinator/in (w/m/d)**

im Umfang von 100 % der vollen tariflichen Arbeitszeit und in unbefristeter Anstellung

### **Aufgaben:**

- Koordination und Sicherstellung der reibungslosen Betriebsabläufe in der IT-Verwaltung
  - Unterstützung der Leitung TELOTA-IT/DH bei der Personaleinsatzplanung, Personalentwicklung und Personalführung für alle Bereiche der IT
  - Qualitätssicherung und fachliche Anleitung der Mitarbeiter:innen aus den Bereichen Systeme und Netzwerk, Nutzer:innenbetreuung sowie Web
  - Mitarbeit bei der Erarbeitung von Konzeptpapieren und Strategien (z.B. Datensicherungsstrategie) für die Weiterentwicklung von IT-Systemen und der IT-Abteilung
  - Erstellung, Pflege, Optimierung und Monitoring von IT-Prozessen inkl. Bedarfs- und Anforderungsmanagement
  - IT-Dokumentation
    - Erstellung und Pflege eines IT-Notfallkonzepts sowie von Notfallplänen
    - Erstellung und Pflege von Nutzungsrichtlinien und Policies
    - Aufbau und Pflege der IT-Service-Seiten und des IT-Wikis
  - Koordination aller IT-Beschaffungsvorgänge
    - Hard- und Softwarebeschaffung sowie Inventarisierung
    - Selbstständige Erstellung von Leistungsbeschreibungen für Vergabeverfahren
  - Bedarfsgerechte Mitwirkung im Tagesgeschäft
  - Berichterstattung gegenüber der Leitung, Datenschutzbeauftragten und IT-Sicherheitsbeauftragten
- IT- Projektmanagement
  - Planung und Durchführung von IT-Projekten mit internen und externen Auftraggebern
    - Projektkonzeption, -durchführung und -controlling mit Ergebnisverantwortung, Planung und Überwachung von Terminen und Kosten
    - Budgetplanung, Budgetübersicht und regelmäßige Budgetberichterstattung
  - Planung und Monitoring von externen IT-Projekten inkl. Kommunikation mit und Steuerung von externen Dienstleistenden

### **Voraussetzungen:**

- Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium in Informationswissenschaften, Informatik oder vergleichbar
- Mehrjährige Berufserfahrung in der verantwortlichen Mitarbeit bzw. in der Leitung fachlicher Themengebiete und komplexer IT-Projekte
- Erfahrung in der Umsetzung von IT-Projektmanagement in verschiedenen Projektrollen
- Erfahrung in der IT-System- und Netzwerkadministration
- Fundierte Kenntnisse aktueller IT-Sicherheitstechnologien
- Fachwissen in aktuellen IT-Sicherheitsnormen
- Ausgeprägt selbständige, strukturierte und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Organisationsgeschick, Flexibilität und Durchsetzungsvermögen
- Ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeit, kooperativer Arbeitsstil

### **Wünschenswert sind:**

- Erfahrungen in der Umsetzung verschiedener BSI-Standards
- Erfahrungen im Einsatz von ITIL
- Kenntnisse in Qualitätsmanagementtechniken

### **Wir bieten:**

- Einen sicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- Vielseitige Arbeit in einem interdisziplinären Team, quer durch alle Bereiche der IT
- Möglichkeiten zur fachlichen Weiterentwicklung
- Familienfreundliche Arbeitsbedingungen
- Einen attraktiven Arbeitsplatz am Gendarmenmarkt in Berlin-Mitte mit der Möglichkeit zum mobilen Arbeiten nach Absprache

Die Vergütung erfolgt nach der Entgeltgruppe E 13 TV-L Berlin. Der Dienort ist Berlin.

Die Berlin-Brandenburgische Akademie der Wissenschaften ist bestrebt, den Anteil von Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes und des Frauenförderplanes zu erhöhen, daher sind Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht. Bewerbungen von Frauen werden bei gleichwertiger Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Personen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht; Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Ihre aussagekräftigen schriftlichen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte möglichst elektronisch in einer pdf-Datei (max. 5 MB) bis zum **19.03.2023** unter der **Kennziffer IT 03-2023** an:

**Berlin-Brandenburgische Akademie der Wissenschaften  
Referat Personal und Recht  
Frau Ines Hanke  
Jägerstraße 22/23, 10117 Berlin**

Ihre Bewerbungsmappe laden Sie bitte unter folgendem Link hoch:

**<https://nubes.bbaw.de/s/AGcSc53WSNkzkaq>**

Bitte beachten Sie, dass wir nach Ende der Bewerbungsfrist zu Ihnen Kontakt aufnehmen werden und Sie nach dem Upload der Bewerbungsunterlagen zunächst keine separate Bestätigung erhalten.

Postalische Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgeschickt, wenn ein Freiumschlag beigefügt wird.