

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
 - 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
 - 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 im IT-Projektmanagement, in der IT-System- und Netzwerkadministration sowie fundierte Kenntnisse aktueller IT-Sicherheitstechnologien und aktueller IT-Sicherheitsnormen
- Ausgeprägt selbständige, strukturierte und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Organisationsgeschick, Flexibilität und Durchsetzungsvermögen
- Ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeit, kooperativer Arbeitsstil

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 Stelle wird der Entgeltgruppe TV-L E13 zugeordnet. Wir möchten Sie bitten, auch Ihre Gehaltsvorstellungen in der Bewerbung anzugeben, um diese im Rahmen der tariflichen Vorgaben zur Personalgewinnung zuzüglich einer außertariflichen IT-Fachkräftezulage berücksichtigen zu können. 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 **11.06.2023** unter der **Kennziffer IT 03-2023** an:

**Berlin-Brandenburgische Akademie der Wissenschaften
Referat Personal und Recht
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. Die Auswahlgespräche zur Besetzung der Vakanz werden voraussichtlich in der **Kalenderwoche 25/26** stattfinden.