

Eigene Angebote

Kerndaten > Verfahren > Intern > Beschreibung > Bewerbungsbogen > Ergänzungsfragen > Anlagen > **Vorschau** > Veröffentlichen

Stellenbeschreibung



Für unser Referat Z 2.2 "IT-Strategie, -Steuerung und -Service" suchen wir für ein unbefristetes Arbeitsverhältnis eine*n

Informatiker*in

IT-Systemadministration mit Schwerpunkt auf Verzeichnis- und Vertrauensdienste

Menschen mit Schwerbehinderung sind uns besonders willkommen.
Wir fordern Frauen ausdrücklich zu einer Bewerbung auf.

Ihre Aufgaben:

- Administration von Microsoft Windows- /Linux-basierten Serversystemen für zentrale/dezentrale IT-Services (u. a. Microsoft AD/MS Exchange/PKI/Archive/Backup & Disaster Recovery) inkl. Patch Management und kontinuierlichem lebenszyklusbasierten technical Change Mangement
- Ereignis-, Störungs- und Fehleranalyse, sowie stetige Weiterentwicklung komplexer und effizienter Monitoring-Lösungen mit Schwerpunkt auf Verzeichnis- und Vertrauensdienste
- 2nd-Level-Support bei technischen-organisatorischen Fragestellungen und Schnittstelle des 3rd-Level-Supports mit Herstellern und Dienstleistern
- Design, Durchführung und Bewertung von Teststellungen im Rahmen von Proof-of-Concepts (PoC)
- fachliche Steuerung der Unterstützungsleistungen durch externe Dienstleister im Bereich Verzeichnis- u. Vertrauensdienste
- Umsetzung von IT-Projekten im UBA in Zusammenarbeit mit der jeweiligen IT-Projektleitung

Ihr Profil:

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor, Diplom (FH)) der Informatik oder vergleichbar oder abgeschlossene Berufsausbildung als Fachinformatiker*in mit möglichst einschlägiger Berufserfahrung oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen
- mehrjährige praktische Erfahrung in der Administration von Servern im Umfeld von MS Windows/ Linux- Systemlandschaften
- Fachkenntnisse und praktische Erfahrungen in der Administration komplexer übergreifender IT-Infrastrukturen und Systemanwendungen für Vertrauens- und Verzeichnisdienste, Webserverlösungen auf der Grundlage von MS Active Directory/LDAP/KeyCloak, MS Exchange
- hohes Maß an Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Fähigkeit zum strukturierten, analytischen und selbstständigen Arbeiten
- gültige SÜ 2 nach Sicherheitsüberprüfungsgesetz (SÜG) bzw. Bereitschaft zur Überprüfung SÜ 2 nach Sicherheitsüberprüfungsgesetz (SÜG)
- gute deutsche und englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift

Details

INTERAMT Angebots-ID:	1499310
Kennung für Bewerbungen:	21/Z/26
Anzahl Stellen:	1
Stellenbezeichnung:	Informatiker*in – IT-Systemadministration mit Schwerpunkt auf Verzeichnis- und Vertrauensdienste
Behörde:	Umweltbundesamt
Homepage:	https://www.umweltbundesamt.de/
Einsatzort Straße:	Wörlitzer Platz 1
Einsatzort PLZ / Ort:	06844 Dessau-Roßlau
Dienstort:	Hybrid
Dienstverhältnis:	Arbeitnehmer
Besoldung / Entgelt:	TVöD-Bund E 10 – TVöD-Bund E 11
Teilzeit / Vollzeit:	beides möglich
Wochenarbeitszeit :	39 h für Arbeitnehmer
Bewerbungsfrist:	16.11.2026
Besetzung zum:	so bald wie möglich
Ansprechpartner :	Frau Pamela Frankenstein Umweltbundesamt
Telefonnummer:	+49 340 2103-2543
Weiterer Ansprechpartner :	Herr Mathias Kaiser Umweltbundesamt
Telefonnummer:	+49 340 2103 2206
Angeklickt Gesamt:	0
Angeklickt Eigene Beh.:	0
Angeklickt Public:	0
Bewerbungen gesamt:	0
davon männliche Bewerber:	0
davon weibliche Bewerber:	0
davon diverse Bewerber:	0

wünschenswert:

- praktische Erfahrungen in der Übersetzung/Parametrierung multistandortbasierter Vertrauens- und Verzeichnisdienste (IAM) besonderer Schwierigkeit mit hoher Komplexität entlang eines vollständigen Lebenszyklusses inkl. qualitätsmanagementbasierten Test- und Abnahmeprozesse
- praktische Erfahrungen in Analyse, Design, Optimierung des Anwender-Supports nach ITSM

Ihr persönliches Entgelt kann abhängig von Ihrer beruflichen Vorerfahrung über dem Eingangsentsgelt der Entgeltgruppe liegen. In Abhängigkeit von der Bewerbungssituation können eine übertarifliche Vorwegwährung von Stufen sowie eine zusätzliche befristete Fachkräftezulage in Betracht kommen.

Freuen Sie sich bereits jetzt auf:

- die Flexibilität eines modernen Arbeitsplatzes – Möglichkeit der mobilen Arbeit, Gleitzeit, Teilzeitmöglichkeiten, Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- die Sicherheit des öffentlichen Dienstes –tarifvertraglich geregeltes Entgelt inkl. Leistungsentgelt/ Altersvorsorge/ Jahressonderzahlung
- ein gesundheitsförderndes Arbeitsumfeld – in einer offenen, kommunikativen und diversitätsgeprägten Arbeitskultur
- persönliches Wachstum – vielfältige persönliche und fachliche Fortbildungsoptionen
- eine begleitete Einarbeitung in einem motivierten und kreativen Team sowie durch vielfältige Qualifizierungsoptionen
- Möglichkeit zum Erwerb eines Jobtickets
- bei Tätigkeiten in den Fachaufgaben: Gestaltungsspielraum und gesellschaftsrelevante Verantwortung – interdisziplinäre Zusammenarbeit in zukunftsorientierten Aufgabenbereichen im Umfeld der sozial-ökonomischen Transformation und Nachhaltigkeit, Klimaschutz und Digitalisierung

Nähere Informationen dazu finden Sie unter dem Link:

www.umweltbundesamt.de/das-uba/das-uba-als-arbeitgeber/warum-uba.

Bewerbungen von Beamten*Beamtinnen werden im Einzelfall geprüft.

Wenn Sie Fachfragen zu der ausgeschriebenen Stelle haben, wenden Sie sich bitte an die weitere Ansprechperson.

Wenn Sie Fragen zu dem Bewerbungsprozess haben, wenden Sie sich bitte an die Ansprechperson.



davon ohne Angabe: 0

davon ohne Zuordnung: 0

Bewerber mit
Behinderung: 0

nach Entanonymisierung
verfügbar: 0

Aktionen

Druckversion

PDF anzeigen

Tipps

Anlagen

[Anlage_zur_Stellenausschreibung_-_UBA_-_neu.pdf](#)

weiter

Kontakt

Impressum

AGB

Datenschutz

Nutzungsbedingungen

Erklärung zur Barrierefreiheit

Cookie-Einstellungen

Inhaltsverzeichnis

