

Das Umweltbundesamt (UBA) ist Anlaufstelle in nahezu allen Fragen des Umweltschutzes. Es arbeitet für den Schutz von Wasser, Boden und Luft und an den übergreifenden Themen Umwelt und Gesundheit, Klimaschutz und Energie, Verkehr sowie Abfall und Fragen des technischen Umweltschutzes. Als Bundesoberbehörde gehört das UBA zum Geschäftsbereich des Bundesministeriums für Umwelt, Naturschutz und nukleare Sicherheit.

Für unser **Referat Z 2.2 „IT-Strategie, -Steuerung und -Service“** mit Arbeitsort in Dessau-Roßlau - Bauhausstadt im Dessau-Wörlitzer Gartenreich - suchen wir eine*n

Informatiker*in

Echtzeitkommunikation

Das Arbeitsverhältnis beginnt so bald wie möglich und ist unbefristet.

Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich. Gehen solche Bewerbungen ein, wird im Einzelfall geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann.

Ihre Aufgaben:

- Administration und Bereitstellung von Echtzeitkommunikation für Web-Konferenzen im Zusammenspiel mit Telefonie
- permanente Optimierung der eingesetzten Produkte bzgl. Stabilität, Verfügbarkeit und Wirtschaftlichkeit
- Sicherstellung der ständigen Betriebsbereitschaft und Weiterentwicklung der Echtzeitkommunikation des UBA
- betreiben der kontinuierlichen Fehleranalyse inklusive Dokumentation, Evaluierung und Realisierung von Lösungsmöglichkeiten
- kompetente*r Ansprechpartner*in bei technischen Fragestellungen sowie 2nd Level-Support
- operativer Support durch Störungsbeseitigung und Fehleranalyse, effizientes Monitoring, ständige Optimierung der Systeme
- Identifizierung und konzeptionelle Begleitung von Optimierungs- und Automatisierungsmöglichkeiten unter Einbeziehung von marktüblichen Standardlösungen und den Vorgaben des Bundes

Ihr Profil:

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor, Diplom (FH)) der Informatik oder vergleichbare Fachrichtung
- Erfahrungen in der Administration von Echtzeitkommunikation ist wünschenswert
- operative Berufserfahrung in der Administration von Serverlandschaften, entsprechende Zertifikate als Nachweis werden vorausgesetzt
- Erfahrung in der Installation, Konfiguration und Problemlösung gängiger Server-Hardware und Betriebssysteme
- Kenntnisse in der PowerShell und im PowerShell-Scripting
- Erfahrung im Anwender-Support und idealerweise mit Begleitung von IT-Projekten
- hohes Maß an Team- und Kommunikationsfähigkeit
- strukturiertes, analytisches und selbstständiges Arbeiten
- gültige SÜ 2 nach Sicherheitsüberprüfungsgesetz (SÜG) bzw. Bereitschaft zur Überprüfung SÜ 2 nach Sicherheitsüberprüfungsgesetz (SÜG)
- gute deutsche und englische Sprachkenntnisse

Unser Angebot:

Wir bieten Ihnen im Rahmen flexibler Arbeitszeiten und Arbeitsformen einen verantwortungsvollen und abwechslungsreichen Arbeitsplatz in einer wissenschaftlichen Behörde. Fortbildung ist ein wichtiger Bestandteil unserer Personalentwicklung. Wir unterstützen die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben. Nähere Informationen dazu finden Sie unter dem Link: www.umweltbundesamt.de/das-uba/das-uba-als-arbeitgeber/warum-uba.

Dotierung: Entgeltgruppe 11 TVöD (Tarifgebiet Ost)

Bewerbungen von Beamtinnen*Beamten werden im Einzelfall geprüft.

Kenn-Nr.: 27/Z/20

Bewerbungsfrist: 22.12.2020 (Bewerbungen, die nach Ablauf der Bewerbungsfrist eingehen [Eingangsstempel des UBA], können nicht mehr berücksichtigt werden.)

Nähere Auskünfte zum Anforderungs- und Aufgabenprofil erteilt Ihnen Frau Steffi Blankenburg unter 0340 2103-5535.

Förderliche Vordienstzeiten/einschlägige Berufserfahrung können ggf. im Einzelfall innerhalb der Entgeltgruppe auf die Stufenzuordnung angerechnet werden. Das UBA übernimmt bei Vorliegen aller persönlichen und rechtlichen Voraussetzungen die Zahlung von Reisekosten, Trennungsgeld sowie Umzugskosten gemäß Bundesreisekostengesetz (BRKG), Trennungsgeldverordnung (TGV) und Bundesumzugskostengesetz (BUKG).

Das UBA fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und ist bestrebt Unterrepräsentanz zu beseitigen. Begrüßt werden Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Eine nachgewiesene Schwerbehinderung kann die Auswahl eines anderen Arbeits-/Dienstortes rechtfertigen.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen einschließlich einschlägiger Abschluss- und Arbeitszeugnisse schicken Sie bitte in schriftlicher Form an die Bewerberbetreuung des UBA oder senden sie per E-Mail (Anhang ausschließlich als PDF-Datei, max. zwei Dateien und insgesamt nicht größer als 3 MB) an bewerbung@uba.de. Bei einer E-Mail-Bewerbung erhalten Sie eine automatisch generierte Eingangsbestätigung per E-Mail. Sollten Sie diese Bestätigung nicht erhalten, setzen Sie sich bitte telefonisch unter 0340 2103-2543 mit uns in Verbindung. Bitte geben Sie die Kenn-Nr. an. Das UBA begrüßt Bewerbungen auf umweltfreundlichem Papier.