



Nah dran an der Zukunft

Die 2009 gegründete staatliche Hochschule Hamm-Lippstadt steht für interdisziplinär ausgerichtete Studiengänge mit klarer Orientierung auf aktuelle und künftige Anforderungen des Marktes. Praxisbezug, Kreativität, Offenheit, Toleranz und Teamorientierung sind unser Anspruch in Forschung, Lehre und Organisation.

Wir leben Modernität in allen Bereichen und freuen uns auf exzellente Querdenker und engagierte Kolleginnen und Kollegen, die im Team am Aufbau und an der Entwicklung einer der zukunftsfähigsten Hochschulen im ingenieurwissenschaftlichen Bereich – mitten in Nordrhein-Westfalen – mitarbeiten wollen.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt besetzen wir im Dezernat Organisation und Service im Bereich IT-Infrastruktur die Stelle als

Fachinformatiker, Administrator Client Management und Dokumentenmanagement (m/w/d)

Wir suchen Bewerberinnen/Bewerber, die die vielfältigen Aufgaben und außergewöhnlichen Herausforderungen einer Hochschulgründung mit viel Engagement und Motivation angehen und auch in Stresssituationen den Überblick behalten.

Ihre Aufgaben:

- Betrieb und Administration der zentralen Client-Management-Plattform
- Rollout und Betreuung von PC-Pools und Arbeitsplatz-Systemen
- Betreuung des Intranets auf Basis von Microsoft Sharepoint sowie des Dokumentenmanagementsystems d.3
- Technische Administration der zentralen Drucksysteme
- Betreuung der Zertifizierungsstelle (PKI)
- Steuerung externer Dienstleister
- Allgemeiner 1st Level Support

Unsere Anforderungen:

- abgeschlossene Ausbildung in der Fachrichtung Informatik (z. B. Fachinformatiker/-in Systemintegration) oder in einer für die Aufgabenerledigung ähnlich geeigneten Fachrichtung
- Kenntnisse und Erfahrungen
 - im Client Management großer Umgebungen und/oder
 - in der Administration von Microsoft Sharepoint sowie d.velop d.3sind von Vorteil
- Kenntnisse der Client-Betriebssysteme Windows und Linux erforderlich, Mac OSX-Kenntnisse sind von Vorteil
- strukturierte, selbstständige und gewissenhafte Arbeitsweise
- ausgeprägte Teamfähigkeit sowie Flexibilität und Organisationsfähigkeit sowie analytisches Denken
- Bereitschaft zur flexiblen Anpassung der Arbeitszeiten an den Hochschulbetrieb

Allgemeines zur Stelle:

Der Dienort ist Hamm. Es ist zudem erforderlich, gelegentlich Termine am Standort Lippstadt wahrzunehmen. Die unbefristete Vollzeitstelle ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen. Die Eingruppierung erfolgt je nach Aufgabenübertragung und Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 9a nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).

Stellenbesetzungen sind grundsätzlich auch in Teilzeit möglich, sofern nicht im Einzelfall dienstliche Gründe entgegenstehen. Die Hochschule hat sich zum Ziel gesetzt, die berufliche Zukunft von Frauen zu fördern und fordert entsprechend qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung vorrangig eingestellt.

Die Vorstellungsgespräche sind für den 15. Oktober 2019 terminiert.

Klingt das nach einer ansprechenden Perspektive für Sie? Dann senden Sie uns - möglichst per E-Mail in einer PDF-Datei - Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der **Kennziffer 19-95** bis zum **06. Oktober 2019** an:

Kanzler der Hochschule Hamm-Lippstadt
Dezernat 4 - Personal
Marker Allee 76-78, 59063 Hamm
bewerbung@hshl.de

MEINE ZUKUNFT