

Im Universitätsrechenzentrum der TU Bergakademie Freiberg ist in der Abteilung Verwaltungsapplikationen zum frühestmöglichen Zeitpunkt die Stelle

**Systemadministratorin/ Systemadministrator (m/w/d) – Mitarbeit im Servicemanagement
Ausschreibungskennziffer 27/2025**

unbefristet zu besetzen.

Vergütung: Entgeltgruppe 7 (bis max. Entgeltgruppe 9b TV-L, je nach persönlichen Voraussetzungen)
Stellenumfang: 1,0 VZÄ (40 Std./Woche; Teilzeit ggf. möglich)



Das sind Ihre Aufgaben:

IT-Service Administration und Mitarbeit im Service-Management unter Nutzung eines Ticketsystems in der zentralen Verwaltung und der Fakultät für Wirtschaftswissenschaften:

- Arbeitsplatzausstattung inkl. Hardwarebeschaffung und -reparatur sowie umfassende Bearbeitung IT-Serviceanfragen der Beschäftigten aus Verwaltung und Wissenschaft (1st bis 2nd Level Support)
- Softwareauswahl, Beratungsleistungen, sich anschließende Softwareinstallation, -pflege und Lizenzverwaltung
- Betreuung Drucker und Druckserver inkl. selbständige Wahrnehmung aller anfallenden Wartungsaufgaben
- Berechtigungsmanagement nach zentralen Vorgaben
- Umfassende Betreuung des PC-Pools der Fakultät für Wirtschaftswissenschaften sowie organisatorische Sicherstellung der Lehrveranstaltungen im PC-Pool, dem KI-Labor und anderen übergreifenden Lehrräumen

Das können Sie von uns erwarten:

- Arbeiten an einer familienfreundlichen Universität mit flexiblen Arbeitszeiten
- Vergütung nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder entsprechend den persönlichen Voraussetzungen
- attraktive Nebenleistungen z. B. Vermögenswirksame Leistungen (VL), Betriebliche Altersvorsorge (VBL), Gesundheitsmanagement
- Einarbeitung durch langjährige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter; Weiterbildungsmöglichkeiten
- vergünstigtes Ticket für den Personennahverkehr „Jobticket“
- Mobiles Arbeiten lt. Dienstvereinbarung

Das erwarten wir von Ihnen:

- abgeschlossene Berufsausbildung als Fachinformatikerin/Fachinformatiker FR Systemintegration oder Anwendungsentwicklung
- Erfahrungen mit Hard- und Softwarebetreuung im Endkundengeschäft
- sichere Deutsch- und gute (IT)-Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift, sicherer Umgang mit MS Office Landschaft
- für die Eingruppierung in die Entgeltgruppe E 9b: umfassende Kenntnisse Microsoft-Windows-Server und Client-Betriebssystemen; grundlegende Kenntnisse über Wirkungsweise und Bedienung von Verzeichnisdiensten (insb. Active Directory in Verbindung mit MECM), in Powershell und SQL, nachgewiesen durch entsprechende mehrjährige Berufserfahrung oder zusätzliche Weiterqualifikationen
- Berufserfahrung im Hochschulumfeld und / oder im Projektmanagement sind von Vorteil
- starke Kundenorientierung, Teamfähigkeit, selbstständige Arbeitsweise, prozessorientiertes Denken

**Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an Herrn Christopher Stanja, Tel.: 03731 39-2425;
E-Mail: christopher.stanja@hrz.tu-freiberg.de.**

Schwerbehinderte oder ihnen Gleichgestellte (m/w/d) werden bei gleicher Eignung, Leistung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Zur angemessenen Berücksichtigung bitten wir einen Nachweis über die Schwerbehinderung/Gleichstellung den Bewerbungsunterlagen beizufügen. Die TU Bergakademie Freiberg strebt eine Erhöhung des Anteils von Frauen an und ist daher insbesondere an Bewerbungen qualifizierter Frauen interessiert.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit den üblichen Unterlagen unter **Angabe der Ausschreibungskennziffer (27/2025)** bis zum **12.04.2025** (es gilt der Poststempel der ZPS der TU Bergakademie Freiberg) an:

**TU Bergakademie Freiberg - Dezernat für Personalangelegenheiten - 09596 Freiberg
oder per Mail: Bewerbungen@tu-freiberg.de**