



Beim

Landesamt für Qualitätssicherung und Informationstechnologie der Lehrerbildung (LAQUILA)

mit Sitz in Dortmund ist ab sofort im Arbeitsbereich 3 im Sachgebiet 3.2. Infrastruktur **eine Vollzeitstelle
(39 Stunden 50 Minuten)** einer/s

Beschäftigten als IT-Administrator/in

(m, w, d)

unbefristet zu besetzen.

Die Eingruppierung erfolgt in die **Entgeltgruppe 9b**. Über die Berücksichtigung von stufenlaufzeitrelevanter Berufserfahrung wird auf individueller Basis entschieden.

Das Landesamt für Qualitätssicherung und Informationstechnologie der Lehrerbildung ist zuständig für die Durchführung und Planung der in der zweiten Phase der Lehrerbildung durchzuführenden Staatsprüfung einschließlich des Qualitätsmanagements.

Zu den Aufgaben der/s IT-Administratorin/s gehören unter anderem:

- Wartung und Betrieb der zentralen Sicherheitsinfrastruktur (Virenschutz, Software-Firewall, Proxy und Drive Encryption) im Landesverwaltungsnetz und dem ausbildungsfachlichen Netz
- Wartung und Optimierung der bestehenden VPN-Gatewaylösungen
- Wartung und Betrieb der zentralen PKI- und ADFS-Umgebung
- Projektarbeit in interdisziplinären Teams
- Dokumentation
- Fehleranalyse und Troubleshooting
- Lifecycle Management der verwendeten Werkzeuge
- bedarfsgerechte Mitarbeit in anderen Bereichen des Sachgebietes



Fachliches Anforderungsprofil:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung im IT-Bereich mit mehrjähriger Berufserfahrung im IT-Bereich oder vergleichbare Qualifikation
- darüber hinaus sind Kenntnisse in folgenden Bereichen wünschenswert:
 - o Kenntnisse der Trellix Sicherheitslösungen
 - o Erfahrungen im Bereich PKI und ADFS
 - o Kenntnisse im Erstellen von Skripten, idealerweise unter Windows Powershell und Linux Bash-Shell
 - o erste Erfahrungen mit zentralisierten Server- und Storageumgebungen
 - o Informationssicherheit und Datenschutz

Persönliches Anforderungsprofil:

- Sie haben die Fähigkeit, komplexe Prozesse für die Zielerreichung zu analysieren, zu strukturieren, zu planen, zu organisieren und zu überwachen und verfolgen in der Umsetzungsphase entschlossen die Erreichung der Entwicklungsziele
- Sie besitzen ein selbstständiges Aufgabenmanagement, behalten bei anspruchsvollen Aufgabenlagen den Überblick und setzen im Alltagsgeschäft auch vorgegebene Priorisierungen erfolgreich um
- Sie übernehmen die Verantwortung, Aufgaben kompetent, zuverlässig und fristgerecht zu erledigen und dabei Qualitätsstandards sicherzustellen
- Sie können motivieren und Ihnen ist eine konstruktive, ergebnis- und teamorientierte Zusammenarbeit wichtig
- Sie legen Wert auf gute Kommunikation sowohl im digitalen Raum in einem dezentralen Team als auch bei der Durchführung von Teammeetings und können Ihre Ideen und Entwicklungen verständlich präsentieren
- Sie sorgen für eine ausführliche, gründliche und verständliche Dokumentation, um reibungsloses Arbeiten in einem interdisziplinären Team zu gewährleisten
- Sie verfügen über bereichsübergreifendes Denken und gehen analytisch bei der Anforderungsanalyse und der Erarbeitung von Problemlösungen vor
- Veränderungsbereitschaft
- Bereitschaft zu Fortbildung
- Bereitschaft zu Dienstreisen
- Genderkompetenz
- interkulturelle Kompetenz



Der Dienstort ist Dortmund.

Eine Besetzung der Stelle ist grundsätzlich auch in Teilzeit möglich.

Hauseigene Dienstvereinbarungen über flexible Arbeitszeiten und Mobile Arbeit ermöglichen Ihnen ein zeitgemäßes und familienfreundliches Arbeitsumfeld.

Wir fördern fachliche und persönliche Weiterentwicklung u.a. durch Fortbildungsmöglichkeiten und die Aufgabenwahrnehmung in einem motivierten Team.

Das LAQUILA fördert die berufliche Weiterentwicklung von Frauen. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. In den Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Das LAQUILA ist weiter bestrebt, die Einstellung und Beschäftigung von schwerbehinderten Menschen zu fördern. Bewerbungen geeigneter Schwerbehinderter und diesen Gleichgestellten im Sinne des § 2 Abs. 3 Sozialgesetzbuch Neuntes Buch (SGB IX) sind daher ebenfalls ausdrücklich erwünscht.

Vielfalt und Chancengleichheit gehören zu unserer Personalpolitik. Wir freuen uns deshalb über Bewerbungen von Menschen aller Geschlechter und Nationalitäten.

Sollten Sie inhaltliche Fragen zu den Stellen haben, wenden Sie sich gerne an Herrn Direktor Schulte, Telefon: 0231 9369 77 0, oder bei Verfahrensfragen an Herrn Gemballa, Telefon: 0231 9369 77 56.

Richten Sie Ihre vorzugweise **elektronische Bewerbung im PDF-Format** unter der Kennung „**EG 9b – IT AB 3 Infrastruktur**“ bis zum 19.12.2023 an personalstelle@laquila.nrw.de

Bitte reichen Sie zur Vermeidung von unnötigem Porto- und Verpackungsaufwand die Bewerbungen nicht in Bewerbungsmappen oder Klarsichthüllen ein. Bitte berücksichtigen Sie auch, dass die Bewerbungsunterlagen **nicht** zurückgesandt werden.

Mit der Zusendung der Bewerbung ist gleichzeitig das Einverständnis erteilt, dass vorübergehend die für das Auswahlverfahren erforderlichen Daten gespeichert und verwendet werden. Die Daten werden nicht an Dritte weitergegeben. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Daten gelöscht, sofern Rechtsvorschriften dem nicht entgegenstehen. Dieses Einverständnis kann jederzeit für die Zukunft widerrufen werden; am weiteren Verfahren nehmen Sie dann jedoch nicht mehr teil.