



# Baden-Württemberg

LANDESAMT FÜR BESOLDUNG UND VERSORGUNG

Wir sind eine innovative und moderne Dienstleistungsbehörde mit über 1.200 Beschäftigten in Fellbach. Die Zahlung von Besoldungs- und Versorgungsbezügen, Gehältern, Reisekosten und von Zuschüssen zu Krankheitskosten (Beihilfe) an die Beschäftigten des Landes Baden-Württemberg sind unsere zentralen Aufgaben. Dabei werden wir durch moderne Informations- und Kommunikationstechnik unterstützt.

In der Abteilung **Informations- und Kommunikationstechnik** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgender Dienstposten/Arbeitsplatz zu besetzen:

## **IT System- und Netzwerkadministrator (w/m/d) Schwerpunkt Windows**

### **Ihre Aufgaben:**

- Planung, Konzeption, Administration, Betrieb und Monitoring des hochverfügbaren Rechenzentrums sowie der Serverinfrastruktur
- Administration der Microsoft Windows Server Umgebung
- Verwaltung des Microsoft Active Directory Verzeichnisdienstes insbesondere der Gruppenrichtlinienverwaltung und des Domain Name Service
- Administration und Weiterentwicklung des Identity Management (NetIQ)
- Administration der MS-SQL Datenbanken
- Mitarbeit in den Bereich Systemsicherheit (Virenschutz, Firewall, Überwachung)
- Mitarbeit im Second- und Third-Level-Support

### **Ihr Profil:**

- Erfolgreich absolviertes Hochschulstudium (FH, DHBW oder BA) mit dem Schwerpunkt Informatik, o. ä., bzw. eine vergleichbare Ausbildung mit Berufserfahrung im IT-Bereich oder mit gleichwertigen Kenntnissen und Fähigkeiten
- Vertiefte Fachkenntnisse und langjährige Erfahrung mit Windows Serversystemen
- Sicherer Umgang mit den Active Directory Services, inkl. DNS, GPO
- Erfahrungen im Umgang mit Microsoft SQL-Server sind von Vorteil
- Erfahrungen in Skriptsprachen (PowerShell, VB, VBS) oder Programmiersprachen fürs Web (Java, JavaScript, PHP) sind von Vorteil
- Grundlegende Kenntnisse in Netzwerkarchitektur
- Teamfähigkeit sowie die Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Analytisches, konzeptionelles und kreatives Denkvermögen
- Technisches Verständnis sowie gute Auffassungsgabe
- Bereitschaft zur Aus- und Fortbildung

## Unser Angebot:

- Ein spannendes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Mitarbeit in einem kollegialen und motivierten Team
- Vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten während der Arbeitszeit
- Interne Entwicklungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitszeiten
- Sportkurse im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Verpflegungsmöglichkeiten in der Betriebskantine
- Gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln; das Dienstgebäude befindet sich direkt gegenüber der S-Bahn-Haltestelle „Fellbach“
- Wir unterstützen Ihre Mobilität mit dem „JobTicket BW“ / „JobBike BW“

Die Besetzung der Stelle ist möglich im Arbeitnehmer- oder im Beamtenverhältnis, je nach Vorliegen der persönlichen und laufbahnrechtlichen Voraussetzungen. Der Dienstposten ist nach Besoldungsgruppe A 12 LBesO A – Amtsrat – bewertet. Eine Eingruppierung im Beschäftigtenbereich kann bis E 11 erfolgen, diese richtet sich aber nach den tatsächlichen Verhältnissen im Einzelfall.

Bei uns gilt gleitende Arbeitszeit 39,5 h/Woche (Arbeitnehmerverhältnis) bzw. 41 h/Woche (Beamtenverhältnis). Die Stelle eignet sich grundsätzlich auch für die Besetzung mit Teilzeitbeschäftigten sowie mit entsprechender Erfahrung in der Aufgabe zur Telearbeit.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

## Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann richten Sie bitte Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, etc.) unter Angabe der **Kennziffer 11115** vorzugsweise per Mail an [Bewerbung@lbv.bwl.de](mailto:Bewerbung@lbv.bwl.de) oder in Papierform an das **Landesamt für Besoldung und Versorgung Baden-Württemberg, Referat 11, Philipp-Reis-Str. 2, 70736 Fellbach**.

## Unsere Stellenanzeigen:

[https://lbv.landbw.de/  
das-lbv/karriere/  
stellenangebote](https://lbv.landbw.de/das-lbv/karriere/stellenangebote)



## Hinweis zum Datenschutz:

Zur Bearbeitung Ihrer Bewerbung werden Ihre personenbezogenen Daten entsprechend Art. 88 Datenschutz-Grundverordnung i.V.m. § 15 Landesdatenschutzgesetz und §§ 83 bis 88 Landesbeamtenengesetz zu Zwecken der Personalplanung und des Personaleinsatzes verwendet.

Ihre Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens aus datenschutzrechtlichen Gründen vernichtet und nicht zurückgesandt.

## Für Rückfragen stehen Ihnen zur Verfügung:

Herr Alexander (0711 3426-2609) oder Frau Zoppelt (0711 3426-2517).