



Baden-Württemberg

LANDESAMT FÜR BESOLDUNG UND VERSORGUNG

Wir sind eine innovative und moderne Dienstleistungsbehörde mit Sitz in Fellbach. Die Zahlung von Besoldungs- und Versorgungsbezügen, Gehältern, Reisekosten, Zahlung von Kindergeld 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:

Systembetreuer (m/w/d)

für Oracle Datenbanken und von BI-Anwendungen auf Basis von „Oracle Business Intelligence“ (OBI/EE)

Ihre Aufgaben:

- Überwachung der Systemverfügbarkeit und der Systemperformance, Optimierung des Systembetriebes
- Einspielen von Fixes und Updates für die verschiedenen Systemkomponenten
- Technische Fehleranalyse und Steuerung der Fehlerbehebung
- Unterstützung der Fachanwender im Rahmen der Systemnutzung

Ihr Profil:

- Ein erfolgreich absolviertes Hochschulstudium (FH, DHBW oder BA) mit dem Schwerpunkt Informatik, o. ä.
- Mehrjährige Berufserfahrung im Betrieb und der Administration von Oracle Datenbanken
- Grundkenntnisse im Bereich WebLogic Application Server
- Grundkenntnisse im Bereich Linux Betriebssystem, vorzugsweise Suse Linux Enterprise Server
- Idealerweise verfügen Sie zusätzlich über gute Kenntnisse in SQL und PL/SQL

Des Weiteren sind insbesondere Teamfähigkeit und die Fähigkeit zu selbstständigem Arbeiten erforderlich. Ebenso Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein, analytisches, konzeptionelles und kreatives Denkvermögen, technisches Verständnis, gute Auffassungsgabe und die Bereitschaft zur Aus- und Fortbildung.

Unser Angebot:

- Ein spannendes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- 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“

Der Dienstposten ist nach Besoldungsgruppe A 13 LBesO A – Oberamtsrat – bewertet.

Eine Eingruppierung im Beschäftigtenbereich kann bis E 12 TV-L erfolgen, diese richtet sich aber nach den tatsächlichen Verhältnissen im Einzelfall.

Die gleitende Arbeitszeit ist eingeführt; sie beträgt 41 Stunden im Beamtenverhältnis bzw. 39,5 Stunden im Arbeitnehmerverhältnis.

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle, die grundsätzlich teilbar ist, vorausgesetzt, dass sie umschichtig besetzt werden kann.

Im Interesse der beruflichen Gleichstellung sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht.

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.) bis spätestens 16.08.2019 unter Angabe der Kennziffer **11115** vorzugsweise per Mail an Bewerbung@lbv.bwl.de oder in Papierform an das **Landesamt für Besoldung und Versorgung Baden-Württemberg, Referat 11, Philipp-Reis-Str. 2, 70736 Fellbach**.

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 Landesbeamtengesetz zu Zwecken der Personalplanung und des Personaleinsatzes verwendet.

Für Rückfragen stehen Ihnen zur Verfügung:

Herr Bohnet (Tel. 0711-3426-2653) oder Frau Reimche (Tel. 0711-3426-2170).