



Stellenausschreibung (Kennziffer 2018-U11)

Beim Landesbibliothekszenrum Rheinland-Pfalz ist am Standort Nord in Koblenz zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Vollzeitstelle in der Abteilung Informationstechnologie zu besetzen.

1. Stellenumfang / Teilzeitfähigkeit

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle mit 39 Wochenstunden regelmäßiger Arbeitszeit. Die Stelle ist teilbar bzw. teilzeitfähig, soweit die vollumfängliche Aufgabenwahrnehmung sichergestellt werden kann. Die Stelle ist unbefristet zu besetzen.

2. Stellenbewertung / Eingruppierung

Die Eingruppierung der Bewerberinnen und Bewerber erfolgt nach TV-L und unter Berücksichtigung der Qualifikation und der endgültigen Aufgabenzuweisung bis zur Entgeltgruppe 9. Die Stufenzuordnung erfolgt unter Berücksichtigung von Qualifikation, Berufserfahrung und Kenntnisstand.

3. Organisatorische Anbindung

Standort: Standort Nord, Koblenz
Abteilung: Informationstechnologie

4. Aufgaben

Die Aufgabenschwerpunkte sind:

- Erneuerung und Administration der Client-Infrastruktur und Peripherie-Geräte
- Eigenverantwortliche Analyse, Bearbeitung und Behebung von IT-Störungen per Telefon, E-Mail und via Remotezugriff
- Zentrales Management von Apple-Produkten
- Administration der Web- und FTP-Server
- Betreuung des Backup-Systems

5. Formale Voraussetzungen

Der Bewerber / die Bewerberin sollte über eine abgeschlossene Berufsausbildung als Fachinformatiker/in (Systemintegration) oder eine vergleichbare Qualifikation verfügen.

6. Aufgabenbezogene Kompetenzen

- Gute Fachkenntnisse auf dem Gebiet von Microsoft Client- und Server-Betriebssystemen
- Kenntnisse im Terminal-Server Umfeld mit Citrix und/oder Microsoft
- Grundwissen im Netzwerkbereich (u.a. Switche, Firewall, VLANs, IP-Protokolle, Monitoring)

Wünschenswert sind (Grund-)Kenntnisse in den Gebieten:

- Webseiten-Programmierung
- BSI-Grundschutzkataloge oder DSGVO

7. Persönliche Kompetenzen

- Eigeninitiative und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Interesse an neuen Projekten

- Kommunikationsgeschick
- Belastbarkeit
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Bereitschaft zu (mehrtägigen) Dienstreisen
- Führerschein der Klasse B

8. Gleichstellung / Frauenförderung / Berücksichtigung Schwerbehinderter

Das Land Rheinland-Pfalz fördert die Gleichstellung von Frauen und Männern. Bewerbungen von Frauen werden daher besonders begrüßt. In den Bereichen, in denen Frauen noch unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Leistung und Befähigung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Schwerbehinderte Menschen und gleichgestellte behinderte Menschen im Sinne des § 2 SGB IX werden bei entsprechender Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen Älterer sind erwünscht.

9. Bewerbungsfrist / weitere Information

Ihre Bewerbung richten Sie bitte unter Angabe der **Kennziffer 2018-U11** bis **27.07.2018** an das

Landesbibliothekszenrum Rheinland-Pfalz
 Zentrale Verwaltung
 Bahnhofplatz 14
 56068 Koblenz

Bitte sehen Sie von der Einsendung von Originalunterlagen ab, da Ihre Bewerbung nicht zurückgesendet, sondern nach Abschluss des Verfahrens datenschutzgerecht vernichtet wird. Bewerbungsmappen sind entbehrlich. Wünschen Sie eine Rücksendung, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten und adressierten Rückumschlag bei. Bewerbungs- oder Reisekosten können nicht übernommen werden. Bewerbungen per elektronischer Post können im Format pdf (bitte als *eine* Datei mit maximal 5 MB Größe) unter der Adresse vw@lbz-rlp.de eingereicht werden.

Für weitere Informationen stehen Ihnen als Ansprechpartner zur Verfügung:

für fachliche Fragen

Herr Reinhard Barden (0261 91500 202)

für tarifrechtliche Fragen

Herr Helwing (0261 91500-153)