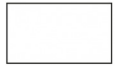


Filmuniversität Babelsberg KONRAD WOLF - Bereich IT-Service



FILMUNIVERSITÄT
BABELSBERG
KONRAD WOLF

Die Filmuniversität Babelsberg KONRAD WOLF ist ein lebendiger Ort der Kunst, der Forschung und der Lehre. Renommierte Fachleute aus Filmpraxis und Wissenschaft betreuen die Studierenden intensiv und individuell. An der einzigen deutschen Filmuniversität wird innovative Forschung mit, im und zu Film und anderen audiovisuellen Medien vorangetrieben. Die Hochschule ist ein weltoffener und diskriminierungsfreier Raum für kulturelle und gesellschaftliche Auseinandersetzung. Im Bereich IT-Service bieten wir Ihnen zum 01.07.2026 eine sowohl anspruchsvolle als auch abwechslungsreiche Tätigkeit als

IT-Systemadministrator*in

(Vollzeit 40h - Teilzeit möglich; bis Entgeltgruppe 12 TV-L)

Stadt: Potsdam; Beginn frühestens: 01.07.2026; Dauer: unbefristet; Vergütung: bis Entgeltgruppe 12 TV-L; Kennziffer: 15/2026; Bewerbungsfrist: 22.04.2026

Aufgabenbeschreibung

Der Bereich IT-Service der Filmuniversität ist Dienstleister für die Bereiche Lehre, Forschung und Verwaltung. Durch ihn werden die Infrastruktur und die Dienste im ITK-Bereich der Filmuniversität betrieben, technisch abgesichert und weiterentwickelt. Der IT-Service betreut die komplette Hard- und Software und bietet User-Support im o.g. Bereich. Er betreibt einen zentralen Helpdesk als Single Point of Contact.

Wir bieten eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem freundlichen sowie motivierten Team und brauchen Sie für folgende Aufgaben:

- Planung, Beschaffung, Einrichtung, Konfiguration, Betrieb, Update/Upgrade, Fehlersuche, Reparatur, Aussonderung und Entsorgung für die Gebiete:
- Serverinfrastruktur im Bereich Forschung und Lehre
- Netzwerkdienste
- E-Mail-Infrastruktur

Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ist uns wichtig. Es besteht die Möglichkeit, teilweise im Homeoffice zu arbeiten.

Erwartete Qualifikationen

Sie sind engagiert, arbeiten service- und ergebnisorientiert, nehmen gern neue Herausforderungen an und bringen auch diese Qualifikationen mit:

- ein abgeschlossenes Hochschulstudium (FH oder BA) aus dem IT-Umfeld oder verwandten Fachgebieten (MINT) oder
- eine abgeschlossene Berufsausbildung (z.B. Fachinformatiker*in) und
- jeweils mindestens drei Jahre nachweisbare Berufserfahrungen/ praktische Erfahrungen im o.g. Aufgabengebiet

Weiterhin können Sie nachweisen:

- Kenntnisse in der Administration und Absicherung von Betriebssystemen, insbesondere von Linux und BSD-basierten Systemen
- Kenntnisse moderner Netzwerkarchitekturen und deren Dienste (z.B. DNS, DHCP, LDAP/ Active Directory, VPN, NTP, Proxy,...)
- Kenntnisse in der Administration und Absicherung der E-Mail-Infrastruktur (IMPA, SMTP, TLS/SSL, STARTTLS, SPF, DKIM, DMARC,...)
- Kenntnisse in mindestens einer Programmier- und/ oder Scriptsprache
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Außerdem verfügen Sie über:

- eine hohe Motivation bei der Erarbeitung neuer Themengebiete durch Selbststudium und Teilnahme an Weiter-/Fortbildungsmaßnahmen,
- Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke und Verantwortungsbewusstsein,
- ein wirtschaftliches Denken und Handeln.

Wünschenswert sind zudem:

- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, da die Kommunikation mit unseren Supportern und das Studium von Fachmedien zu einem Teil in Englisch erfolgt. Idealerweise bringen Sie die Souveränität mit, technische Fachbegriffe in Englisch nicht nur zu lesen, sondern auch im direkten Austausch mit Expert*innen sicher anzuwenden.
- Kenntnisse der Verwaltungsabläufe sowie Verwaltungsvorschriften der öffentlichen (Hochschul-) Verwaltung

Unser Angebot

Neben einem unbefristeten Arbeitsvertrag an einer familienfreundlichen und gleichstellungstarken Hochschule bieten wir Ihnen:

- ein kollegiales Team, in dem Wissen und Informationen geteilt und Entscheidungen gemeinsam erarbeitet werden,
- einen großen Gestaltungs- und Entscheidungsspielraum im Verantwortungsbereich,
- Empathie, Respekt und Verlässlichkeit im Team, was auch von Ihnen erwartet wird,
- eine regelmäßige Vergütung und Sozialleistungen entsprechend den Regelungen des öffentlichen Dienstes einschließlich zusätzlicher Altersversorgung,
- einen modern und ergonomisch ausgestatteten Arbeitsplatz mit flexiblen Arbeitszeitmodellen,
- die Möglichkeit zur Inanspruchnahme eines Firmentickets und ggf. eines Belegplatzes in einer ortsnahen Kindertagesstätte,
- eine individuelle und optimale Unterstützung bei der beruflichen Entwicklung durch Angebote zur Fort- und Weiterbildung,
- die Möglichkeit zur Inanspruchnahme von Angeboten im Rahmen eines Gesundheitsmanagements.

Bewerbung

Sonstige Hinweise:

Die Filmuniversität schätzt die Vielfalt ihrer Mitglieder und verfolgt die Ziele der Chancengleichheit unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Bei gleicher Eignung werden Frauen unter den Voraussetzungen des § 7 Absatz 4 BbgHG sowie

schwerbehinderte Menschen und diesen gleichgestellten Menschen bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie auf eine Schwerbehinderung ggf. bereits in Ihrer Bewerbung hin und teilen Sie uns gerne mit, ob Sie im Zuge des Bewerbungsprozesses Unterstützung benötigen.

Wir freuen uns ausdrücklich über Bewerbungen von Personen aus dem Ausland, mit Migrationshintergrund oder mit Betreuungsaufgaben. Als familienfreundliche Universität unterstützen wir Sie und Ihre Familie in verschiedenen Lebenssituationen bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf und bieten hierzu gezielte Maßnahmen im Rahmen der Charta „Familie in der Hochschule“.

Ihre aussagefähige Bewerbung mit:

- einem Motivationsschreiben,
 - Ihrem Lebenslauf (mit Anschrift und Tel.-Nr.),
 - Zeugnisse über Schul-, Ausbildungs- und/ oder Studienabschlüsse
 - Arbeitszeugnisse und/oder Tätigkeitsnachweise von den vorherigen Arbeitgebern und ggf. ein Zwischenzeugnis von der jetzigen Arbeitsstelle
- übermitteln Sie bitte bis zum 22.04.2026 ausschließlich über unser Online-Bewerbungsportal:

<https://karriere.filmuniversitaet.de/jobposting/3fdb00179331d6299ee5dae9d1a9159d9cf0b9ec0?ref=homepage>

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/203109/TUB/>
Angebot sichtbar bis 02.05.2026

