

Ernst-Abbe-Hochschule Jena



Die 1991 gegründete Ernst-Abbe-Hochschule Jena bietet attraktive Bachelor- und Masterstudiengänge mit einer hohen Praxisorientierung in den Bereichen Technik, Wirtschaft, Soziales und Gesundheit an. Unsere ca. 4.300 Studierenden kommen aus dem gesamten Bundesgebiet und dem Ausland. Der Campus besteht aus denkmalgeschützten Industriegebäuden, die über eine moderne Ausstattung verfügen. Die Hochschule ist sehr forschungsstark und liegt in unmittelbarer Nähe zur Carl Zeiss AG, zu SCHOTT in Jena sowie zu Instituten der Max-Planck-Gesellschaft, der Fraunhofer-Gesellschaft und der Leibniz-Gemeinschaft.

IT-Systemadministrator/IT-Systemadministratorin (m/w/d) im Servicezentrum Informatik

An der Ernst-Abbe-Hochschule Jena, ServiceZentrum Informatik, ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als IT-Systemadministrator/IT-Systemadministratorin (m/w/d) in Vollzeit unbefristet zu besetzen. Das ServiceZentrum Informatik ist zentraler IT-Dienstleister für die Ernst-Abbe-Hochschule Jena. Das ServiceZentrum betreibt die zentrale IT-Infrastruktur der Hochschule und erbringt IT-Dienste für die Fachbereiche, die Servicestellen und die Verwaltung.

Stadt: Jena; Beginn frühestens: 01.04.2026; Dauer: unbefristet; Vergütung: bis E 10;
Kennziffer: TA 02/26; Bewerbungsfrist: 13.03.2026

Aufgabenbeschreibung

- Sie administrieren und entwickeln die Microsoft 365-Umgebung der Hochschule weiter, einschließlich Exchange Online, SharePoint, Teams und Entra ID.
- Sie betreuen die Microsoft-Verwaltungs- und Sicherheitssysteme (Intune, Defender, MDM) und entwickeln Richtlinien und Regelwerke weiter.
- Sie wirken mit am Betrieb der zentralen Kern-Infraukturdienste (Active Directory, DNS, DHCP, VPN) sowie der Terminalserver- und Proxy-Umgebung.
- Sie betreiben und warten Linux-Serverinfrastrukturen (Debian/Ubuntu) und setzen neue Dienste auf Basis von Containerisierung (Docker, Podman) um.
- Sie wirken mit bei der Administration der zentralen Storage-Infrastruktur.
- Sie unterstützen die Betreuung der Hochschul-Management-Systeme im Bereich Campusmanagement, insbesondere der abzulösenden HIS GX-Module SOS (Studierendenorganisationssystem) und POS (Prüfungsorganisationssystem) sowie perspektivisch deren Nachfolgesysteme in HISinOne.
- Sie führen technische Updates und Patchmanagement in den HIS GX-Modulen SOS und POS durch, einschließlich der zugehörigen Datenbanksysteme, und begleiten die geplante Migration auf HISinOne.
- Sie administrieren und pflegen den Shibboleth Identity Provider der Hochschule im Rahmen der DFN-AAI-Föderation, einschließlich der Konfiguration von Attribut-Resolvern und Attribut-Filtern für angebundene Service Provider.
- Sie dokumentieren Systemkonfigurationen und Prozesse und wirken an der Weiterentwicklung des IT-Betriebs mit.

Erwartete Qualifikationen

- Sie haben ein Studium der Informatik, Wirtschaftsinformatik oder eines vergleichbaren Studiengangs erfolgreich abgeschlossen oder besitzen gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen mit mehrjähriger Berufspraxis in der IT-Systemadministration.
- Sie verfügen über fundierte Kenntnisse in der Administration von Microsoft 365 und hybriden Identitätsumgebungen (Entra ID, Active Directory).
- Sie haben Erfahrung mit Microsoft-Verwaltungswerkzeugen wie Intune, Defender und Endpoint-Management sowie der Erstellung von Sicherheitsrichtlinien.
- Kenntnisse im Betrieb von Kern-Infrastrukturdiensten (DNS, DHCP, VPN) und Terminalserver-Umgebungen sind wünschenswert.
- Sie haben praktische Erfahrung in der Linux-Serveradministration und sind vertraut mit Konzepten wie Automatisierung (Ansible, Bash-Scripting) und Containerisierung.
- Kenntnisse im Bereich Storage-Systeme und Virtualisierung (VMware, Proxmox) sind von Vorteil.
- Kenntnisse in HIS GX-Modulen (insbesondere SOS und POS) oder vergleichbaren Campusmanagement-Systemen sind von Vorteil.
- Erfahrung mit Shibboleth Identity Provider, SAML-basiertem Single Sign-On oder föderiertem Identity Management (z. B. DFN-AAI) ist wünschenswert.
- Eine strukturierte, eigenverantwortliche und lösungsorientierte Arbeitsweise zeichnen Sie aus.
- Sie besitzen sehr gute deutsche und gute englische Sprachkenntnisse.
- Wenn Sie darüber hinaus über gute Team- und Kommunikationsfähigkeit verfügen, sollten wir uns kennenlernen.

Unser Angebot

- eine Einstellung als Tarifbeschäftigte/Tarifbeschäftigter nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L),
- ein spannendes Tätigkeitsfeld mit Gestaltungsspielraum,
- preiswerte Verpflegungsmöglichkeiten auf dem Hochschulcampus,
- ein familienfreundliches Arbeitsumfeld,
- flexible und planbare Arbeitszeiten mit Gleitzeitregelung,
- 30 Tage Urlaubsanspruch,
- vermögenswirksame Leistungen (VL), betriebliche Altersvorsorge (VBL), Jahressonderzahlung,
- DB Job-Ticket (Vergünstigungen für Deutsche Bahn AG).

Bewerbung

Es gelten die einschlägigen Bestimmungen zur Beschäftigung im öffentlichen Dienst. Die Ernst-Abbe-Hochschule Jena begrüßt die Bewerbung qualifizierter Frauen und stellt Schwerbehinderte bei gleicher Eignung bevorzugt ein.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte unter Angabe der Kennziffer bis zum 13.03.2026 an das

Büro der Kanzlerin
der Ernst-Abbe-Hochschule Jena
Carl-Zeiss-Promenade 2
07745 Jena
(oder kanzlerin@eah-jena.de in einer pdf-Datei)

Für die Rücksendung von Bewerbungsunterlagen ist ein ausreichend frankierter Rückumschlag beizulegen, ansonsten werden nicht berücksichtigte Unterlagen nach 6 Monaten vernichtet.

Kontaktadresse der Gleichstellungsbeauftragten: gleichstellungsbeauftragte@eah-jena.de

Hinweis zum Datenschutz

Die Ernst-Abbe-Hochschule Jena (vertreten durch die vorläufige Leiterin, Carl-Zeiss-Promenade 2, 07745 Jena) verarbeitet die von Ihnen bei Ihrer Bewerbung angegebenen personenbezogenen Daten zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens. Die Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung ist Art. 6 Abs. 1 lit. b) DSGVO, § 27 ThürDSG, § 79 ThürBG. Wenn feststeht, dass ein Beschäftigungsverhältnis nicht zustande kommt, werden Ihre Daten nach maximal 6 Monaten vernichtet. Wenn feststeht, dass ein Beschäftigungsverhältnis zustande kommt, werden Ihre Daten zur Durchführung des Beschäftigungsverhältnisses gespeichert und verarbeitet.

Bei Fragen zum Datenschutz und zur Ausübung Ihrer in den Art. 15 - 21 DSGVO niedergelegten Rechte können Sie sich an die/den Datenschutzbeauftragten der Ernst-Abbe-Hochschule Jena unter dsb@eah-jena.de wenden.

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/201717/TUBS/>
Angebot sichtbar bis 13.03.2026

