

## **Stellenausschreibung**

Wir suchen Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt als:

### **Windows-Systemadministrator (m/w/d)**

im Dezernat 3, des Technischen Finanzamtes Cottbus. Der Arbeitsplatz ist unbefristet zu besetzen.

Das TFA Cottbus ist eine Behörde im Geschäftsbereich des Ministeriums der Finanzen und für Europa des Landes Brandenburg, aktuell arbeiten dort mehr als 200 Bedienstete. Das TFA ist der IT-Dienstleister für die Finanzämter im Land Brandenburg, für die Zentrale Bezügestelle, für andere Bundesländer und sogar für den Bund. Wir entwickeln und betreiben gemeinsam mit IT-Dienstleistern anderer Bundesländer u.a. die Fachverfahren für die Steuerverwaltung

#### **Das bieten wir Ihnen:**

- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung unter Berücksichtigung arbeitsorganisatorischer Notwendigkeiten (u.a. kernzeitlose Arbeitszeitgestaltung zwischen 06:00 und 21:00 Uhr, ggf. Arbeitsortflexibilisierung)
- Jahressonderzahlung und betriebliche Altersvorsorge für Tarifbeschäftigte gemäß TV-L
- Zuschuss zu einem Firmenticket für den ÖPNV
- persönliche und fachliche Entwicklungsmöglichkeiten durch gezielte Fortbildungen
- attraktive Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes

#### **Ihr Aufgabengebiet umfasst:**

- Installation, Konfiguration und Administration von Windows Client- / Server-Umgebungen sowie von komplexen AD- und GPO-Strukturen
- Installation, Konfiguration und Administration von Applikationen und Fachanwendungen
- Effizientes Monitoring, Management und Optimierung der Systeme und Anwendungen in Bezug auf Performance, Verfügbarkeit und Fehlerüberwachung
- Entwicklung von Automatisierungslösungen für wiederkehrende Abläufe
- Abstimmung und Zusammenarbeit im eigenen Bereich, mit anderen Bereichen des Hauses sowie auf Landesebene
- Wahrnehmung von Aufgaben im Bereich des Incident-, Problem-, Change- und Configuration-Managements (2nd- und 3rd-Level)

Das Arbeitsumfeld ist u.a. auf Grund der Komplexität charakterisiert durch:

- eine teamorientierte, bereichsübergreifende Zusammenarbeit
- ein breites, sich stetig weiterentwickelndes Spektrum an eingesetzten Fachverfahren und IT-Technologien

### **Das erwarten wir von Ihnen:**

- Einschlägiger (Fach)Hochschulabschluss (Informatik) oder vergleichbare Vorbildung
- Sehr gute Kenntnisse bzw. mehrjährige Berufserfahrung im Bereich der Administration von Windows-Clients und -Servern
- Wünschenswert sind Kenntnisse von Virtualisierungstechnologien (bevorzugt VMware), Citrix-Infrastrukturen sowie der Programmierung mit PowerShell
- Fundiertes Verständnis des Active-Directory-Dienstes
- Vorteilhaft wäre ein grundlegendes Verständnis von Netzwerkprotokollen und -diensten
- Kenntnisse und Erfahrungen bei der Umsetzung, Einhaltung und Anwendung der Vorgaben des BSI sowie der Prozesse des IT-Service-Management
- Anwendungsbereite Englischkenntnisse
- Ausgeprägte analytische Fähigkeiten und Lösungsorientierung
- Ein hohes Maß an Teamfähigkeit, Eigeninitiative, Selbständigkeit, Belastbarkeit, Sorgfalt und Zuverlässigkeit
- Bereitschaft zur Aus- und Weiterbildung

### **Bewertung der Stelle:**

Der Arbeitsplatz/Dienstposten ist bis Entgeltgruppe 11 TV-L bzw. BesGr. A 11 BBesO bewertet.

Bei Vorliegen der persönlichen und sonstigen beamtenrechtlichen Voraussetzungen ist die Übernahme in ein Beamtenverhältnis möglich.

Die Tätigkeit ist grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigte geeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (insbesondere Anforderung der Stelle, gewünschte Gestaltung der Teilzeit) entsprochen werden kann.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Für fachliche Fragen steht Ihnen Herr Reiner Gagelmann unter der Telefonnummer 0355 / 865 3384 zur Verfügung.

Bewerbungen sind mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter dem Kennwort „Windows\_Systemadministrator\_2024“ bis zum 31.05.2024 zu richten an:

**Technisches Finanzamt Cottbus**  
**Lipezker Straße 45, Haus 2**  
**03048 Cottbus**  
**bevorzugt elektronisch:**  
[sylvia.scharath@tfa.brandenburg.de](mailto:sylvia.scharath@tfa.brandenburg.de)

Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten gemäß § 26 BvGD zum Zweck der Durchführung des Auswahlverfahrens. Weitere Informationen können Sie dem „Informationsblatt Datenschutz“ auf der Internetseite <https://mdfe.brandenburg.de/mdfe/de/datenschutz/#> entnehmen.

Bitte beachten Sie, dass die Bewerbungsunterlagen grundsätzlich nicht zurückgeschickt werden. Verzichten Sie daher bitte auf das Einreichen von Bewerbungsmappen und reichen Sie keine Originale ein. Sollten Sie eine Rücksendung wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten und an Sie adressierten Rückumschlag bei. Anderenfalls werden die Bewerbungsunterlagen nach Ablauf einer Aufbewahrungsfrist von 3 Monaten nach Abschluss des Verfahrens vernichtet.

Bewerbungskosten und Reisekosten zur einem Vorstellungsgespräch werden nicht erstattet.