

Leibniz-Institut für Ost- und Südosteuropaforschung (IOS)

Das **Leibniz-Institut für Ost- und Südosteuropaforschung (IOS)** in Regensburg ist eine interdisziplinäre und internationale außeruniversitäre Forschungseinrichtung, die sich mit der historischen, ökonomischen und politischen Entwicklung Ost- und Südosteuropas beschäftigt (www.leibniz-ios.de). Das IOS verbindet Forschung mit wissenschaftlichen Infrastrukturleistungen und Politikberatung, sowohl in Deutschland als auch international. Seine Bibliothek gehört mit 350 000 Medieneinheiten zu den größten Bibliotheken, die zum östlichen und südöstlichen Europa sammeln und erschließen. Ab 2025 wird die multidisziplinäre Forschung des IOS um einen Arbeitsbereich Politik erweitert. In diesem Zusammenhang wird auch ein IOS DataLab eingerichtet werden.

Das aktuelle IT-Team am IOS, bestehend aus zwei IT-Mitarbeiterinnen, betreut rund 70 bis 80 Mitarbeiter*innen. Dabei werden über 100 PCs sowie mehrere (Netzwerk-)Drucker gewartet. Für die Betreuung der Netzwerkinfrastruktur arbeitet das IOS mit einem Systemhaus zusammen. Da das Institut zukünftig verstärkt mit MS 365 arbeiten möchten, suchen wir zur Verstärkung des IT-Teams zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

IT-Administrator*in mit Schwerpunkt MS 365 (m/w/d) in Teilzeit.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 50 % der tariflichen Wochenarbeitszeit (TV-L). Die Stelle ist unbefristet. Die Eingruppierung richtet sich nach persönlicher und beruflicher Qualifikation und Erfahrung gemäß TV-L (Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder).

Sie haben folgende Aufgaben:

- Erarbeitung und Umsetzung eines Berechtigungskonzepts für datenschutzkonforme Optimierung und Verwaltung der bestehenden Microsoft 365-Umgebung (Office 365, Teams, SharePoint Online, Exchange Online, Active Directory, etc.);
- Implementierung und Administration einer E-Mail-Infrastruktur auf Basis von Microsoft Exchange Online und Microsoft 365 in Zusammenarbeit mit einem externen IT-Systemhaus;
- IT-Support: Unterstützung der Mitarbeiter*innen insbesondere bei technischen Problemen im Zusammenhang mit Microsoft 365 sowie Durchführung von internen Schulungen inkl. Erstellung und Pflege von Anleitungen und Dokumentationen;
- Beteiligung an der Planung und Umsetzung weiterer IT-Projekte;
- Mitwirkung im Rahmen der IT-Beschaffung und Vergabe;
- Mitwirkung bei der technischen Betreuung von Veranstaltungen;
- Unterstützung bei der Betreuung der IOS-Homepage (Typo3);
- Unterstützung des DataLab.

Wir erwarten von Ihnen:

- erfolgreich abgeschlossenes Studium in Informatik, einer informationstechnischen oder vergleichbaren Fachrichtung, oder eine entsprechende abgeschlossene Berufsausbildung;
- fundierte Erfahrungen und Kenntnisse hinsichtlich Microsoft 365-Anwendungen einschließlich Lizenzierung; Kenntnisse in EntraID, Exchange Online, SharePoint, OneDrive etc.;
- selbstständige und teamorientierte Arbeitsweise, gepaart mit ausgeprägter Kommunikationsfähigkeit, Flexibilität, Zuverlässigkeit und Belastbarkeit;
- Offenheit gegenüber neuen Aufgaben und Herausforderungen sowie Problemlösungskompetenz;
- gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift;
- ausgeprägte Fortbildungsbereitschaft;
- wünschenswert wären Kenntnisse und/oder Erfahrungen mit Cloudsystemen wie Terra Cloud (Wortmann), Typo 3 und/oder in den Bereichen Datenschutz und Informationssicherheit.

Unser Angebot:

- eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen Umfeld, in dem Innovation, Multidisziplinarität, Transparenz und Internationalität unverzichtbar sind;
- ein kollegialer Austausch innerhalb der Verwaltung, zum eigenen Arbeitsgebiet und zur Forschung am IOS;
- die Möglichkeit, Weiterbildungsangebote und Schulungen zu belegen;
- die Altersvorsorge für den öffentlichen Dienst (VBL);
- ein Arbeitsplatz am Rande des UNESCO-Welterbes Altstadt Regensburg;
- Chancengleichheit und Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Für nähere Informationen wenden Sie sich bitte an die kfm. Geschäftsführerin, Frau Angelika Zausinger M.A. unter zausinger@ios-regensburg.de.

Bewerbungen sind über das IOS-Bewerbungsportal auf <https://leibniz-ios.de/freie-stellen-und-praktika> elektronisch einzureichen. Bewerbungen per E-Mail oder Briefpost können nicht berücksichtigt werden. Die Bewerbungsunterlagen haben zu umfassen: Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse.

Bewerbungsschluss ist der 18.12.2024.

Die Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich in Kalenderwoche 3 (ab 13.01.) 2025 statt.

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Das IOS strebt in allen Beschäftigungsgruppen eine ausgewogene Geschlechterrelation an. Wir fördern Frauen und fordern sie deshalb ausdrücklich zur Bewerbung auf. Das Institut setzt sich zudem für die Verbesserung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf ein.

Bitte beachten Sie: Spätestens sechs Monate nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden die von Ihnen übermittelten personenbezogenen Daten gelöscht.