



Das Bistum Dresden-Meißen sucht für das Bischöfliche Ordinariat in Dresden zum nächstmöglichen Zeitpunkt

***eine IT-Systemadministratorin / einen IT-Systemadministrator  
mit einem Beschäftigungsumfang von 100%.***

**Ihre Aufgaben**

- IT-Administration und Systemüberwachung (Netzwerk, Anwendungen) inkl. der sicherheitsrelevanten Features
- Administration der Fest- und Mobilfunknetz-Verbindungen
- Installation, Konfiguration und Wartung von Servern (Mail-, File-, Print-, Applikations-, Datenbank-, Web-), Clients und Peripheriegeräten (Druckern)
- Patch- und Updatemanagement, Software-Verwaltung (Lizenzierung)
- Verwaltung der Berechtigungen im Active Directory
- Fehleranalyse und -behebung im First-Level-Support für Hard- und Software (i.W. MS-Office)
- Erstellung von technischen Dokumentationen und Anwenderhandbüchern

**Ihr Profil**

- abgeschlossene IT-Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation, sowie mind. 3-jährige Berufserfahrung in der Administration, Überwachung und Betreuung von Client-Server-Architekturen
- Netzwerkkennnisse (LAN, WAN; TCP/IP, VPN, DHCP, DNS)
- Erfahrungen in der Administration (Windows Server 2008 R2 /2012, Client Windows 7/8/10, Exchange 2010/2013)
- Erfahrungen in der Administration von Citrix XenApp, Citrix XenDesktop, und Citrix XenServer
- fundierte Kenntnisse von Virtualisierungs- und Storage-Lösungen sowie von modernen Kommunikationsmitteln im Microsoft-Umfeld
- routinierte Arbeitsweise im Active Directory, fundierte Kenntnisse im MS-Office
- Erfahrungen im Software-Lizenz-Management sowie in der Administration moderner Druckerlösungen
- Anwender- und lösungsorientiertes Denken und Handeln, zielorientierte und selbstständige Arbeitsweise
- Motivation und die Fähigkeit, sich schnell in neue Aufgaben einzuarbeiten
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und Belastbarkeit, gute Kommunikationsfähigkeiten, Bereitschaft zur Übernahme von Bereitschaftsdiensten

Sie identifizieren sich mit den Aufgaben und Zielen der katholischen Kirche im Sinne der Grundordnung des kirchlichen Dienstes

**Wir bieten Ihnen**

- eine verantwortungsvolle und vielseitige Aufgabe
- Vergütung, zusätzliche Altersversorgung und sonstige Sozialleistungen nach der Kirchlichen Dienstvertragsordnung des Bistums Dresden-Meißen

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für Vorabauskünfte steht Ihnen Herr Gräbert unter 0351/3364 - 731 gerne zur Verfügung.

Ihre Bewerbung mit tabellarischem Lebenslauf sowie Zeugniskopien senden Sie bitte **bis zum 30.01.2018**, gerne per E-Mail als PDF (möglichst eine Datei bis max. 5MB)an:

Bischöfliches Ordinariat  
Abteilung Personalverwaltung  
Frau Schulz  
Käthe-Kollwitz-Ufer 84  
01309 Dresden  
Email: [bewerbung@ordinariat-dresden.de](mailto:bewerbung@ordinariat-dresden.de)