

An der Hochschule Flensburg wird zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein*e

Administrator*in für Campusmanagementsysteme (d/m/w)

in Vollzeit gesucht. Die Stelle ist unbefristet.

Die Hochschule Flensburg arbeitet bereits mit heterogenen Campusmanagement-Systemen, darunter die HISinOne Module APP, STU, BI, SVA sowie die Prüfungsmanagement-Software FlexNow und die internetbasierte Plattform zur Unterstützung von Lehrveranstaltungen Stud.IP. Die Hochschule Flensburg verfolgt eine kontinuierliche Optimierung der beschriebenen Systemlandschaft.

Das ausgeschriebene Aufgabengebiet umfasst:

- Administration von Modulen aus dem Kernsegment „Student-life-cycles“ sowie außerhalb des Kernsegmentes und der Schnittstellen zwischen den einzelnen Modulen: Clientseitige Anpassung der Campusmanagement-Software und Vorlagen (XSL, JAVA), Berechtigungsvergabe und Softwareverteilung sowie Konfiguration, Wartung und Support von Datenbanksystemen
- Implementierung, Betreuung und Wartung von Schnittstellenlösungen bei der Einbindung der Produkte des „Kern-Segmentes“ an ein DMS sowie bei der Integration der Softwarelösungen außerhalb der „Student-life-cycles“
- Mitarbeit bei der Implementierung effizienter Softwarelösungen in einer heterogenen Systemlandschaft (außerhalb des Kernsegmentes): Dokumentation von Prozessen, Optimierung der technischen Prozesse und Durchführung der Qualitätssicherung von heterogenen Systemen

Das Anforderungsprofil

Voraussetzungen für die ausgeschriebene Stelle sind:

- ein erfolgreich abgeschlossenes Studium im Fachgebiet Informatik oder Wirtschaftsinformatik oder eine Ausbildung als Fachinformatiker*in mit einer mehrjährigen Tätigkeit und entsprechenden Erfahrungen in dem genannten Bereich
- vertiefte Programmierkenntnisse in JAVA, Webservices, XSL
- Kenntnisse in der Administration von Betriebssystemen Windows und Linux
- Kenntnisse in der Konfiguration und Überwachung von Application- und Webservern
- Kenntnisse relationaler Datenbanksysteme (Oracle, PostgreSQL) sowie der Eclipse Entwicklungsumgebung
- BPMN 2.0- Kenntnisse
- enge Zusammenarbeit mit Kolleg*innen in agilen Projektteams
- Teamfähigkeit, Flexibilität sowie Belastbarkeit

Für die Bewerbung von Vorteil sind:

- praktische Erfahrungen mit den an der HS eingesetzten Campusmanagementsystemen
- gute SQL Kenntnisse
- praktische Erfahrung mit Ticketsystemen z. B. OTRS o. ä.
- Erfahrungen in der Anwenderbetreuung

Wir bieten Ihnen

- eine unbefristete Stelle mit der Vergütung der Entgeltgruppe 11
- 30 Tage Urlaub im Urlaubsjahr
- vergünstigtes Essen in der Mensa
- die Nutzung des Sportzentrums zu vergünstigten Konditionen
- eine interessante, abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeit auf einem schönen Campus im hohen Norden
- ein angenehmes Arbeitsklima in familienfreundlicher Umgebung

Die Hochschule setzt sich für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderung ein. Schwerbehinderte und ihnen Gleichgestellte werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Hochschule ist bestrebt, ein Gleichgewicht zwischen weiblichen und männlichen Beschäftigten zu erreichen. Sie bittet deshalb geeignete Frauen, sich zu bewerben und weist darauf hin, dass Frauen bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt werden.

Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie die Förderung der Teilzeitbeschäftigung liegen im besonderen Interesse der Landesregierung. Deshalb werden an Teilzeit interessierte Bewerber*innen besonders angesprochen. Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben.

Diese Ausschreibung richtet sich gleichermaßen an Beschäftigte des Landes Schleswig-Holstein und an externe Bewerber*innen.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (mindestens Lebenslauf, Schul-, Ausbildungs-, Arbeitszeugnisse), bei Bewerbungen aus der öffentlichen Verwaltung mit einer aktuellen Beurteilung und ggf. einer Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte, richten Sie bitte bis zum

19.05.2021

an die Kanzlerin der Hochschule Flensburg, Frau Sabine Christiansen, Postfach 15 61, 24905 Flensburg, gerne in elektronischer Form an personal.bewerbungen@hs-flensburg.de. Bitte fügen Sie Ihre vollständigen Unterlagen in maximal 3 Dokumenten im Format PDF mit einer Dokumentengröße von max. 10 MB –versehen mit Ihrem Namen- Ihrer Bewerbung hinzu. Bei Bewerbungen in Papierform bitten wir um Übersendung von Kopien, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden.

Auf die Vorlage von Lichtbildern/Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitten daher, hiervon abzusehen.

Ihre personenbezogenen Daten werden zur Durchführung des Bewerbungsverfahrens auf der Grundlage des § 85 Absatz 1 des Landesbeamtengesetzes und § 15 Absatz 1 des Landesdatenschutzgesetzes verarbeitet. Weitere Informationen können Sie unseren Datenschutzbestimmungen auf www.hs-flensburg.de unter der Rubrik [Stellenausschreibungen](#) entnehmen.

Für tarifrechtliche Fragen sowie Fragen zum Verfahren steht Ihnen die Personalabteilungsleiterin Frau D. Schläger-Carstensen unter Tel.: 0461 805-1519 oder per E-Mail: doerte.schlaeger@hs-flensburg.de gern zur Verfügung. Bei fachlichen Fragen zum Anforderungsprofil und den damit verbundenen Aufgaben wenden Sie sich bitte an Frau Julia Döring unter Tel.: 0461 805-1347 oder per E-Mail: julia.doering@hs-flensburg.de.