

An der Musikhochschule Lübeck sind zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stellen zu besetzen:

1. System-Administrator*in (m/w/d)

Es handelt sich um eine unbefristete Teilzeitstelle mit der Hälfte der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (19,35 Std.). Die Vergütung richtet sich nach den tariflichen und persönlichen Voraussetzungen und kann bis zur Entgeltgruppe 10 TV-L gewährt werden.

2. Mitarbeiter*in (m/w/d) im Projekt- und Prozessmanagement für das Campus Management System

Es handelt sich um eine auf zwei Jahre befristete Teilzeitstelle mit der Hälfte der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (19,35 Std.). Die Vergütung richtet sich nach den tariflichen und persönlichen Voraussetzungen und kann bis zur Entgeltgruppe 10 TV-L gewährt werden.

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

Beschreibung und Anforderungsprofil der Stelle zu 1.:

Aufgabengebiet:

- Annahme, Analyse und selbständige Bearbeitung eingehender Anfragen im First Level Support
- Betreuung der Serverlandschaft, Arbeitsplatzrechner und Peripheriegeräte
- Installation und Konfiguration von Hard- und Softwarekomponenten
- Fortlaufende, eigenverantwortliche Dokumentation der IT-Infrastruktur
- Mitarbeit an internen Projekten zur Erweiterung unserer IT Infrastruktur
- Patch- und Lizenzmanagement

Anforderungsprofil:

Voraussetzungen für die ausgeschriebene Stelle sind:

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Fachinformatiker Systemintegration oder vergleichbare Ausbildung
- Sicherer Umgang mit MS-Betriebssystemen, MS Office und Active Directory
- Solide Kenntnisse im Bereich der Administration von Server- und Netzwerk-Hardware
- Erfahrungen in der Installation und Konfiguration von Linux-Betriebssystemen
- Ausgeprägte IT-Affinität, Serviceorientierung und Teamfähigkeit
- Die Fähigkeit und Bereitschaft, sich intensiv in neue Themen einzuarbeiten
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Für die Bewerbung von Vorteil sind:

- Erfahrung in den Technologien Microsoft Exchange, VMWare und SCCM
- Proaktive, zielorientierte Arbeitsweise
- Flexibilität und Offenheit für neue Aufgaben

Beschreibung und Anforderungsprofil der Stelle zu 2.:

Aufgabengebiet:

- Mitarbeit bei der modularen und prozessorientierten Einführung des Campus Management Systems CAS Campus
- Prozessmanagement im Rahmen der Digitalisierung mit Analyse und Beratung in Fachabteilungen
- Unterstützung laufender Prozesse im Campus Management System während der Umstellungsphasen
- Schulungen, Trainings und Support von Mitarbeiter*innen und Dozent*innen
- Dokumentationen
- Nutzerverwaltung
- Durchführung von Maßnahmen zur Erhaltung und Verbesserung der Datenqualität

Anforderungsprofil:

Voraussetzungen für die ausgeschriebene Stelle sind:

- Stark ausgeprägte technische Affinität im Bereich Soft- und Hardware
- Fähigkeit zum logischen und abstrakten Denken
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit Standard-Bürosoftware (Excel, Word, Outlook, PowerPoint)
- Projekterfahrungen im agilen Projektmanagement inkl. versierter Umgang mit gängigen Projektmanagement-Tool wie z.B. Kanban-Boards
- Erfahrungen im Prozessmanagement/Organisationsentwicklung

Für die Bewerbung von Vorteil sind:

- Erfahrungen in CRM-Systemen und/oder Datenbanksystemen
- Erfahrungen im Schulungs- und Supportbereich

Bei entsprechender Eignung ist auch die Besetzung beider Stellen durch ein*e Bewerber*in denkbar.

Die Musikhochschule Lübeck als Arbeitgeberin

- bietet attraktive Arbeitsplätze mit vielseitigen Aufgaben und den Vorteilen des öffentlichen Dienstes, insbesondere die Beschäftigung im Rahmen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).
- fördert die fachliche und persönliche Weiterentwicklung ihrer Mitarbeiter*innen durch ein umfangreiches internes und externes Fort- und Weiterbildungsangebot.
- fokussiert Familie und Gesundheit durch flexible Arbeits-/Teilzeitmodelle und Mobile Arbeit
- gewährleistet ein modernes Hochschulumfeld geprägt von einzigartigen Standortvorteilen und einer guten Verkehrsanbindung
- setzt sich für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderung ein. Schwerbehinderte und ihnen Gleichgestellte werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt
- ist bestrebt, ein Gleichgewicht zwischen weiblichen und männlichen Beschäftigten zu erreichen. Sie bittet deshalb geeignete Frauen, sich zu bewerben und weist daraufhin, dass Frauen bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt werden.

Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit den üblichen Unterlagen (mindestens Lebenslauf, Schul-, Ausbildungs-, Arbeitszeugnisse) richten Sie bitte bis zum **2. Januar 2022** ausschließlich in elektronischer Form zusammengefasst in einem PDF-Dokument an bewe-personal@mh-luebeck.de. Bitte vermerken Sie auf Ihrer Bewerbung deutlich, auf welche der beiden Stellen Sie sich bewerben, oder ob für Sie ggfs. auch eine Besetzung beider Stellen in Betracht kommt. Auf die Vorlage von Lichtbildern/Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitten daher, hiervon abzusehen.

Für tarifrechtliche Fragen sowie Fragen zum Verfahren steht Ihnen Herr Detlef Baudisch (detlef.baudisch@mh-luebeck.de oder Tel. 0451-1505153) gern zur Verfügung. Bei fachlichen Fragen zum Anforderungsprofil und der damit verbundenen Aufgaben wenden Sie sich bitte für die Stelle zu 1. an Herrn Dennis Stormer (dennis.stormer@mh-luebeck.de oder Tel. 0451-1505115) und für die Stelle zu 2. an Herrn Manuel Mendig (manuel.mendig@mh-luebeck.de oder Tel. 0451-15052178).

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](#) entnehmen.