



Wir machen soziale Demokratie!

Wir stehen für Werte. Mit der Sozialdemokratie und der Gewerkschaftsbewegung verbindet uns das Streben nach Freiheit, Gerechtigkeit, Solidarität und dem Erhalt des Friedens. Mit unserer Arbeit vernetzen wir Menschen, machen sie fit für Politik und analysieren politische Trends aus progressiver Perspektive - in Deutschland und in über 100 Ländern weltweit.

Wir wollen andere für unsere Werte und Angebote begeistern. Jeden Tag aufs Neue. Daher bestehen unsere Teams aus engagierten und klugen Köpfen, die agil, einander wertschätzend und mit klarem Fokus ihre Aktivitäten umsetzen. Sind Sie dabei?

Für das Referat Informationstechnologie suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit** eine_n

IT-Netzwerkadministrator/-administratorin (m/w/d) in Bonn

Das sind Ihre Aufgaben

- Technische Betreuung des Computernetzes der FES und seiner Komponenten
- Der Verantwortungsschwerpunkt liegt dabei auf der Systembetreuung der IT-Komponenten im zentralen RZ Bonn für den Betrieb des weltweiten FES-Netzwerkes.
- Konfiguration und Überwachung der Sicherheitstechnik im RZ.
- Betrieb und Überwachung zahlreicher Serverapplikationen wie MS SharePoint, MS Exchange und MS Skype
- Bereitstellung bereichsübergreifender Netzlaufwerke und Verwaltung von übergeordneten AD-Konten
- Konzeptionelle Erarbeitung und Zuteilung von Benutzerprofilen
- Konfiguration und Betrieb von Switches und Routern

Das bringen Sie mit

- Abgeschlossenes Studium der Informatik oder vergleichbare Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen
- Kenntnisse der einschlägigen Betriebssysteme, Netzwerkprotokolle und Werkzeuge, vorzugsweise im Bereich Active Directory und dem Betrieb von MS SharePoint, MS Exchange und MS Skype
- Kenntnisse im Bereich der Softwareverteilung, EMM, MDM und IAM
- Gute analytische Fähigkeiten
- Hohe Team-, Kooperations-, Koordinations- und Kommunikationsfähigkeit
- Erfahrungen in IT-Projekten
- Organisatorische Kompetenz
- Gute englische Sprachkompetenz

Darauf dürfen Sie sich freuen

- **Mobiles Arbeiten:** Wir bieten Ihnen ein attraktives Modell des zeit- und ortsflexiblen Arbeitens sowie einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz in unserer Zentrale in Bonn. Im Rahmen der Zeiterfassung können Sie ein Arbeitszeitguthaben aufbauen und Ausgleichstage nehmen.
- **Vereinbarkeit:** Eine gute Vereinbarkeit von Beruf, Privatleben und Familie ist uns wichtig. Daher bieten wir unseren Kolleg_innen Flexibilität bei der Arbeitszeit und -ort Gestaltung und verfügen über weitere Leistungen für Eltern.
- **Kollegiales Miteinander:** Bei uns erwartet Sie eine offene Arbeitsatmosphäre und ein kollegiales Miteinander mit engagierten Kolleg_innen.
- **Weiterbildungsmöglichkeiten:** Wir bieten Ihnen ein umfangreiches Angebot hausinterner Fort- und Weiterbildungen.
- **Umfassende soziale Leistungen:** Wir bezuschussen Ihr Jobticket in Bonn, verfügen über Angebote des Gesundheitsmanagements und weitere attraktive soziale Leistungen.
- Ihre **Vergütung** ist abhängig von der nachgewiesenen Berufserfahrung. Ein jährlicher Bruttoverdienst von bis zu 75.000 Euro ist mit Zahlung einer IT-Fachkräftezulage nach Einzelfallprüfung möglich. Weitere Informationen finden Sie auf unserer [Website](#).

Kontakt

- Bitte bewerben Sie sich über unser [Portal](#) (Motivationsschreiben, Lebenslauf, relevante Abschlüsse und Zertifikate)
- Stellenbezeichnung: E-15-2023
- Bewerbungsfrist: 22.03.2023
- Wir freuen uns auf Bewerbungen von Menschen aller Geschlechter.
- Schwerbehinderte Bewerber_innen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt behandelt.