Mögen Sie Herausforderungen und haben Lust zu gestalten? Wollen Sie eine neu gegründete Institution mit aufbauen? Suchen Sie eine Aufgabe, bei der Sie Ihr Können zeigen und die Gesellschaft auch ein Stück gerechter machen können? Wollen Sie Teil eines dynamischen und engagierten Teams werden?

Dann bewerben Sie sich für das **Aufbauteam der Bundesstiftung Gleichstellung!**

Die Bundesstiftung Gleichstellung sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein vielfältig zusammengesetztes Team für den Aufbau und die anschließende Arbeit der Stiftung. Die Bundesstiftung Gleichstellung wurde im Mai 2021 durch Gesetz als bundesunmittelbare Stiftung des öffentlichen Rechts gegründet. Gesetzlicher Stiftungszweck ist die Stärkung und Förderung der Gleichstellung von Frauen und Männern in Deutschland. Die Stiftungsarbeit soll Fortschritte bei der Umsetzung, insbesondere in den Bereichen Gesellschaft, Politik, Wirtschaft und Wissenschaft sichtbar machen. Die Stiftung soll ein offenes Haus der Gleichstellung werden, ein Ort der Innovation, an dem viele Akteurinnen und Akteure die Gelegenheit haben zusammenzukommen, sich zu vernetzen und auf einer fundierten Wissensbasis gemeinsam neue Projekte und Veranstaltungsformate zu entwickeln. Ihre Aufgabe als Teil des Aufbauteams wird es sein, gemeinsam mit dem Direktorium, die Bundesstiftung Gleichstellung strategisch, organisatorisch und inhaltlich aufzustellen, sie mit Leben zu füllen und den Auf- und Ausbau zügig voranzubringen.

Hierfür suchen wir:

eine Systemadministratorin / einen Systemadministrator (m/w/d).

Dienstort ist Berlin.

Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 13 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst.

Aufgaben der Systemadministratorin / des Systemadministrators sind:

- die Konzeptionierung, der Aufbau und die Betreuung/Verwaltung einer sicheren IT-Infrastruktur für die Bundesstiftung Gleichstellung

Hierzu zählen u.a.:

- Schnittstelle zu und Anleitung von externen IT-Dienstleistern, denen Konzeptionierung und Aufbau der IT-Infrastruktur übertragen werden soll
- Aufbau und Betreuung von Datenbanken
- Ansprechperson für IT-Belange innerhalb der Bundesstiftung
- Prüfung und Gewährleistung des Datenschutzes und der Datensicherheit

Erwartet werden:

- abgeschlossenes Hochschulstudium der Informatik; Studienabschlüsse mit mathematisch-technischem Hintergrund sind äquivalent
- mehrjährige Erfahrungen aus den Bereichen Datenbankadministration und Systemadministration
- Fähigkeit zu konzeptionellem und strategischem Arbeiten

- Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit
- ein hohes Maß an Eigeninitiative und Eigenverantwortung

Von Vorteil sind ferner:

- Erfahrungen im Lizenzmanagement
- Erfahrungen mit (Next-)Cloud-Speicherlösungen, Kollaborationstools und bei der Verwaltung von Benutzerrechten

Die Stiftung wird Möglichkeiten des mobilen Arbeitens eröffnen.

Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Die ausgeschriebene Stelle ist grundsätzlich für die Besetzung mit Teilzeitkräften geeignet.

Die Ziele der Gleichstellung von Frauen und Männern gemäß dem Bundesgleichstellungsgesetz werden berücksichtigt.

Wir freuen uns über Bewerbungen von allen Menschen und über Vielfalt in Bezug auf ethnische und soziale Herkunft, Alter, Religion/Weltanschauung und sexuelle Identität.

Fühlen Sie sich angesprochen?

Wir freuen uns über Ihre Online-Bewerbung bis zum **23.11.2021** über das Stellenportal des öffentlichen Dienstes www.interamt.de, Stellen-ID **732220**.

Bitte füllen Sie dort den Bewerbungsbogen sowie alle Formularergänzungen vollständig aus und laden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen als PDF-Dokument hoch.

Für Fragen im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung wenden Sie sich bitte an Frau Andrea Walter vom Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben, die das Bewerbungsverfahren für die Stiftung betreut. Sie erreichen sie unter der Rufnummer 0221 3673-4424.

Hier finden Sie unsere Datenschutzerklärung:
https://www.bafza.de/datenschutzerklärung.html
Das Direktorium der Bundesstiftung wird Einblick in Ihre Bewerbungsunterlagen nehmen.