

Stellenausschreibung

Das Leibniz-Institut für Länderkunde (IfL) in Leipzig bietet zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle als

IT-Administrator:in

(100 % bei 40 h/Woche, Entgeltgruppe 11 TV-L) (w/m/d)

Das IfL hat den Auftrag, geographische Grundlagenforschung zu betreiben, damit gesellschaftlichen und räumlichen Wandel sichtbar zu machen und Wissen für nachhaltige und regional ausgewogene Entwicklung bereitzustellen. Als Mitglied der Leibniz-Gemeinschaft und einziges außeruniversitäres Forschungsinstitut für Geographie in Deutschland verbindet das Institut Forschung und Wissenstransfer. Das IfL gliedert sich in fünf Abteilungen: Theorie, Methodik und Geschichte der Geographie, Regionale Geographie Europas, Kartographie und Visuelle Kommunikation, Geographische Zentralbibliothek und Archiv für Geographie sowie Verwaltung. Im IT-Bereich sind insgesamt drei IT-Adminstratoren:innen tätig.

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- verantwortliche fachliche Betreuung des gesamten Clientbereiches (Windows- u.a. Clients im AD, Drucker, Konferenz- und Meetingsysteme, Office, Backoffice, Nutzer- und Gruppenverwaltung, Dateiablagen, VPN) einschließlich der Dokumentation nach geltenden Standards
- Übernahme, Betrieb, Neuausrichtung und Automatisierung/Vereinheitlichung einer gewachsenen Windows-AD-Clientumgebung (z.B. mittels GPO, Client-, Lifecycle-Management, automatische Rollouts) sowie Erstellung der entsprechenden Dokumentationen, Unterstützung First-Level-Helpdesk, Ausführung des Second-Level-Helpdesk im Clientbereich bzw. im verbundenen Infrastrukturbereich
- privates Cloudmanagement (on prem), Nutzer-Dokumentationen sowie allgemein Berechtigungs- und Delegierungsaufgaben in der IT-Infrastruktur
- Konzeption und Absicherung des Clientbereiches (z.B. Firewalls, NAC, Zertifikate, AV-Software, Clienthärtung, 2FA, Softwaremanagement)
- Selbstständiges Erstellen und Aktualisieren von IT-Dokumentationen (Pflicht-, Notfall-, Berechtigungs- und Betriebsdokumentationen) im Client-, Server- und Netzwerkbereich; Erfahrungen bei der Umsetzung mit Dokusnap oder vergleichbaren Tools sind ausdrücklich erwünscht, Einarbeiten von Standards (nach BSI, DSGVO)
- Erstellen von audiovisuellen Bedienungsanleitungen unter Ausnutzung relevanter KI-Mechanismen für die Beschäftigten, Bereitstellen aller relevanten Informationen in einem Intranet/Wiki etc., regelmäßige Audits und Anpassung; Bedarfsanalyse, Einführung und Schulung bei neuen Technologien

Wir bieten

- ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit Gestaltungsspielraum in einem Forschungsinstitut der Leibniz-Gemeinschaft
- Vergütung nach Bestimmungen des TV-L entsprechend der persönlichen Qualifikation bis zur Entgeltgruppe 11 mit einer Jahressonderzahlung, vermögenswirksamen Leistungen und betrieblicher Altersvorsorge (VBL)
- eine Zuzahlung zum Jobticket
- eine familienfreundliche Arbeitsumgebung mit flexiblen Arbeitszeiten sowie der Möglichkeit zum mobilen Arbeiten im Rahmen einer Betriebsvereinbarung zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- die Stelle ist zur Besetzung in Teilzeit geeignet

Wir erwarten

- ein abgeschlossenes Studium einer einschlägigen Fachrichtung wie bspw. Informatik oder vergleichbarer Abschluss
- sehr gute Kenntnisse und Erfahrungen in komplexen Dokumentationen und strukturellem Aufbereiten großer und inhomogener Datenmengen
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS Active Directory, MS Server-Diensten, Client-Management-Tools, NAC (z.B. MacMon), PowerShell, Virtualisierung, Firewalls
- Erfahrungen mit privaten Clouds (z.B. Nextcloud) + Apps und Dokumentenbackup
- innovativer und strategischer Weitblick sowie Management- und konzeptionelle Kompetenz
- umfassende Kenntnisse im Bereich IT-Sicherheit, insbesondere im Client-/Browserbereich
- von Vorteil sind Kenntnisse mit SSO und AAI, Einbindung von MACs in Windows-AD sowie Interview-Techniken beim Dokumentieren komplexer Prozesse
- ein hohes persönliches Engagement und Zuverlässigkeit, Fähigkeit zur Zusammenarbeit in interdisziplinären Teams
- eine sehr gute Kommunikation sowie sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wenn Sie engagiert sind, selbstständig denken und handeln, ein hohes Maß an Initiative, Umsetzungsstärke und Teamfähigkeit mitbringen, so freuen wir uns sehr auf Ihre Bewerbung.

Bewerbung

Bitte senden Sie Ihre aussagefähige und vollständige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf und relevante Zeugnisse, Referenzen zu umgesetzten Projekten mit Angabe des eigenen Anteils mit Kurzbeschreibung und Link) per E-Mail in einem PDF-Dokument von max. 20 Seiten unter Angabe des Kennworts „IT-Admin“ an: personal@leibniz-ifl.de

Von der Zusendung eines Fotos im Rahmen der Bewerbung bitten wir abzusehen.

Hinweise zum Schutz Ihrer persönlichen Daten finden Sie unter <https://leibniz-ifl.de/funktionen/datenschutz-sta>

Das IfL steht für Gleichstellung und Vielfalt. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Administrative Ansprechperson: Beata Kirchner | b.kirchner@leibniz-ifl.de

Fachliche Ansprechperson: Dirk Beckert | d.beckert@leibniz-ifl.de

Bewerbungsschluss: 22. März 2026

