

**Leiterin / Leiter (m/w/d)**  
**für den Bereich Dokumentation**  
**am Rechenzentrum**

**(Entgelt nach Entgeltgruppe 13 TVöD)**

zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet auf 5 Jahre in Vollzeit (39 Wochenstunden) oder Teilzeit gesucht.

Das Rechenzentrum der Universität der Bundeswehr München ist zentraler Dienstleister und strategischer Berater für die IT-Versorgung von Lehre, Forschung und Verwaltung. Es betreibt ein modernes, leistungsfähiges, flächendeckendes Datennetz auf dem Universitätscampus mit einem breitbandigen Anschluss an das deutsche Wissenschaftsnetz. Seine und damit insbesondere auch Ihre Aufgabe ist es, die zentrale IT-Infrastruktur zu planen, zu unterhalten und den sich laufend ändernden Erfordernissen anzupassen. Als zentrales Dienstleistungszentrum ist es benutzerorientiert ausgerichtet und kooperiert mit allen Einrichtungen der Universität.

**Ihre Aufgaben:**

- Aufbau und Mitarbeit in der Gruppe Dokumentation des Rechenzentrums UniBw München
- Erstellung eines umfassenden campusweiten Wikis zur Dokumentation aller Abläufe im Rechenzentrum
- Konzeption und Erstellung von Beiträgen in enger Zusammenarbeit mit allen Fachabteilungen
- Fokus auf bestmögliche Information unserer Kunden
- ständige Aktualisierung der Wiki-Inhalte

**Qualifikationserfordernisse:**

- abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung (Abschluss Diplom oder Master) im Bereich Wirtschaftswissenschaft, Germanistik oder artverwandte Gebiete
- mehrjährige Berufserfahrung in einem redaktionellen Umfeld
- sicheres Beherrschen der deutschen Sprache sowie gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- sehr gute Ausdrucksfähigkeit
- Erfahrungen im Schnittstellenmanagement mit verschiedenen Abteilungen

**Wünschenswert:**

- sicherer Umgang mit modernen IT-Tools wie Jira und Confluence erwünscht
- sehr gute Kenntnisse im Bereich MS Office
- zuverlässige, präzise und ergebnisorientierte Arbeitsweise

**Was erwarten wir:**

- hohe Service- und Lösungsorientierung
- Offenheit und Begeisterung für neue Herausforderungen
- gute Kommunikationsfähigkeiten und Zusammenarbeit mit einem engagierten Team
- einwandfreies Auftreten gegenüber unseren Kunden
- Einsatzbereitschaft und die Fähigkeit zur selbstständigen, präzisen, zielorientierten und eigenverantwortlichen Arbeit und Übernahme von Verantwortung nach Innen und Außen
- Interesse und Bereitschaft zur selbstständigen Weiterbildung
- Sie treten für die freiheitliche demokratische Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes ein.
- Sie verfügen über Gleichstellungs- und Diversitätskompetenz.
- Sie stimmen zu ggf. einer erweiterten Sicherheitsüberprüfung nach dem Sicherheitsüberprüfungsgesetz Bund teilzunehmen.

### Was bieten wir:

- Die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist uns ein besonderes Anliegen. Daher bieten wir hervorragende Möglichkeiten zur persönlichen Weiterentwicklung z.B. durch interne als auch externe Schulungsmaßnahmen.
- Campusuniversität mit kurzen Wegen zwischen wissenschaftlicher Arbeit und attraktiven Sport- und Freizeitmöglichkeiten direkt vor den Toren Münchens
- Arbeiten in einem modernen Gebäude ohne Großraumbüros mit hervorragender IT-Ausstattung und Blick auf die Alpen
- Möglichkeit auf ein Jobticket der Deutschen Bahn
- flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten, welche insbesondere im Rechenzentrum gegeben sind.
- Mobiles Arbeiten / Homeoffice ist in Absprache mit der Leitung selbstverständlich möglich.
- Sie haben die Möglichkeit, an Angeboten der betrieblichen Gesundheitsförderung teilzunehmen.
- hohe Work-Life-Balance
- preisgünstige Verpflegung durch Mensa am Standort
- Eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe 13 erfolgt unter der Beachtung des § 12 TVöD im Hinblick auf die tatsächlich auszuübenden Tätigkeiten und der Erfüllung der persönlichen bzw. tariflichen Anforderungen.
- familienfreundlicher Campus mit betriebseigener Kinderkrippe sowie Kindergarten (Elterninitiative), einer Familienservicestelle mit Beratung und Hilfestellung für Universitätsangehörige zur besseren Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Berufstätigkeit
- Sie erwarten ein attraktives Gehalt, bemessen nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD).

Die Beschäftigung kann auf Wunsch auch in Teilzeit erfolgen.

Die Bundeswehr fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und begrüßt deshalb besonders Bewerbungen von Frauen.

Nach Maßgabe des Sozialgesetzbuchs IX und des Behindertengleichstellungsgesetzes begrüßen wir ausdrücklich Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen; hinsichtlich der Erfüllung der Ausschreibungsvoraussetzungen erfolgt eine individuelle Betrachtung.

Die Bundeswehr unterstützt die Ziele des Nationalen Integrationsplans und begrüßt Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Bescheinigungen) bis zum **15.07.2024** unter dem **Betreff „RZ Doku E13“** im pdf- Format per E-Mail an:

[bewerbung@unibw.de](mailto:bewerbung@unibw.de)

### Zusätzlich erforderlich:

- Bei fremdsprachigen Bewerbungsunterlagen muss eine beglaubigte deutsche Übersetzung beigefügt werden.
- Bei ausländischen Bildungsabschlüssen ist ein Nachweis der Anerkennung in Deutschland beizufügen.

Rückfragen zu Ihrer geplanten Bewerbung können Sie gerne vorab an [RZ-Leitung@unibw.de](mailto:RZ-Leitung@unibw.de) richten.

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass Ihre persönlichen Daten für Zwecke der Bewerbung gespeichert, verarbeitet und an die am Bewerbungsverfahren beteiligten Stellen weitergeleitet werden. Nähere Informationen zum Datenschutz können Sie unter folgendem Link abrufen: [Datenschutzerklärung](#).

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**