

**Wissenschaftliche Mitarbeiterin bzw. Wissenschaftlicher  
Mitarbeiter (m/w/d) am Rechenzentrum**

**(BesGr A13/14)**

zum nächstmöglichen Zeitpunkt, in Vollzeit 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. Es trägt die Verantwortung für die IT-Strategie der Universität und den IT-Servicebereich mit derzeit rund 55 qualifizierten und motivierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern (bei rund 45 Vollzeitäquivalenten). Das Rechenzentrum betreut auf dem Universitätscampus und aktuell 4 Außenstellen im Münchner Bereich etwa 7.000 Kundinnen und Kunden, davon etwa 4.000 militärische und zivile Studierende

**Ihre Aufgaben:**

- Sie nehmen die Aufgaben einer Teamleiterin bzw. eines Teamleiters am Rechenzentrum der UniBw M wahr.
- Sie sind verantwortlich für kundenorientierte Planung und Betrieb von operativen Diensten des Rechenzentrums in Lehre, Forschung und Verwaltung (Clients, Server, Speicher, Software/Anwendungen).
- Sie verantworten den Bereich Software und die Verwaltung von Lizenzverträgen.
- Sie sind für den Bereich Dienstlichen Mobilfunk und das Mobile Device Management verantwortlich.
- Sie sind verantwortlich für Organisation und Durchführung von Projekten zur Etablierung bzw. Weiterentwicklung operativer Dienste des Rechenzentrums.
- Sie koordinieren die Betriebslogistik und Beschaffung des Rechenzentrums.
- Sie planen, überwachen und optimieren den Personaleinsatz der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihrer Fachabteilung.
- Sie setzen digitale Lösungen zur Optimierung der Informations- und Kommunikationsstrukturen operativ und kundenorientiert um.
- Sie organisieren Dokumentation und Schulungen zu den Diensten des Rechenzentrums.

**Qualifikationserfordernisse:**

- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung (Master-/Diplomstudium) im Bereich Informatik, Wirtschaftsinformatik oder Wirtschafts- und Organisationswissenschaften.
- Sie haben mehrjährige Berufserfahrung in verantwortungsvoller Position sowie Erfahrungen im Bereich Projektmanagement.
- Sie verfügen über langjährige Erfahrung im gesamten Bereich IT-Arbeitsplatz
- (Windows) und IT-Anwendungen, idealerweise in einem Unternehmen vergleichbarer Größe und langjährige (mindestens drei Jahre) betriebswirtschaftliche Erfahrungen (Controlling, Budgetplanung und -steuerung).
- Sie verfügen über sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, nachgewiesen durch entsprechende Zertifikate
- Sie sind Deutsche oder Deutscher im Sinne von Art. 116 Abs. 1 Grundgesetz im Falle einer Verbeamtung.
- Sie bekennen sich durch Ihr gesamtes Verhalten zur freiheitlichen demokratischen Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes und treten für deren Einhaltung ein.

- Sie stimmen zu, ggf. an einer ärztlichen Einstellungsuntersuchung teilzunehmen.
- Für die Einstellung gibt es keine Altersgrenze, aber im Hinblick auf eine mögliche Verbeamtung dürfen Sie zum Zeitpunkt der Ernennung grundsätzlich das 50. Lebensjahr noch nicht vollendet haben. Andernfalls können Sie ggf. in ein Arbeitsverhältnis eingestellt werden.

#### Wünschenswert:

- Sie haben vertiefte Kenntnisse der Strukturen und Abläufe einer Universität im Allgemeinen und einer Universität der Bundeswehr im Besonderen.
- Sie haben Erfahrungen in der Zusammenarbeit mit Sicherheitsbehörden.
- Agiles Projektmanagement, JIRA und Confluence sind keine Fremdwörter, idealerweise verfügen Sie auch über Erfahrungen in großen Konzernen sowie im Start-up Umfeld.
- Sie besitzen Gleichstellungs- und Diversitätskompetenz.

#### Was bieten wir:

- Die Einstellung bzw. Übernahme in ein Beamtenverhältnis erfolgt grundsätzlich im Eingangsamt der Laufbahn des höheren Dienstes. Die Einstellung in einem höheren Amt ist abhängig von der Erfüllung laufbahnrechtlicher Voraussetzungen und Ihren beruflichen Erfahrungszeiten.
- Die Eingruppierung erfolgt unter Beachtung des § 12 TVöD im Hinblick auf die tatsächlich nicht nur vorübergehend auszuübenden Tätigkeiten und die Erfüllung der persönlichen bzw. tariflichen Anforderungen.
- Die Bundeswehr fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und begrüßt deshalb besonders Bewerbungen von Frauen.
- Nach Maßgabe des Sozialgesetzbuches 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 **27.09.2024** unter dem **Betreff „Wissenschaftliche Mitarbeiterin/Wissenschaftlicher Mitarbeiter RZ“** im pdf- Format per E-Mail an: [zv21@unibw.de](mailto:zv21@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!**