GESELLSCHAFT
FÜR INFORMATIK

IT-ADMINISTRATION (w/m/d)

bei der Gesellschaft für Informatik (GI) in Bonn

ab sofort in Voll- oder Teilzeit und unbefristet

Gesellschaft
für Informatik e.V.

Geschäftsstelle Bonn
Wissenschaftszentrum
Ahrstr. 45, 53 175 Bonn
Tel.: +49 228 302-145
Mail: bonn@gi.de

Geschäftsstelle Berlin
Spreepalais am Dom
Anna-Louisa-Karsch-Str. 2
10178 Berlin
Tel.: +49 30 7261566-15
Mail: berlin@gi.de

www.gi.de

In unsere Bonner Geschäftsstelle suchen wir zum nächst möglichen Zeitpunkt **eine Administration für unsere IT und die angebundenen Services**. Sie haben neben dem täglichen Support die Möglichkeit, in enger Abstimmung mit Vorstand und Geschäftsführung des gemeinnützigen Vereins eigene Projekte für unseren Geschäftsbetrieb zu entwickeln, Ideen zur Verbesserung unserer Services einzubringen und kreativ die IT-Landschaft der größten Informatik-Fachgesellschaft im deutschsprachigen Raum mitzugestalten.

Sie haben Kontakt zu einer Vielzahl von ehrenamtlich tätigen Mitgliedern, koordinieren ein kleines Team sowie unserer Dienstleister und sind eng in unsere laufenden Projekte eingebunden. Gleichzeitig bieten wir Ihnen die Sicherheit einer unbefristeten Stelle in einem dezentral organisierten, engagierten Team, umfassende Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten, eine zusätzliche Altersversorgung und ein Jobticket.

Die **Gesellschaft für Informatik e.V. (GI)** gestaltet den digitalen Wandel. Mit rund 20.000 persönlichen und 250 korporativen Mitgliedern sind wir die größte und wichtigste Fachgesellschaft für Informatik im deutschsprachigen Raum und vertreten seit 1969 die Interessen der Informatikerinnen und Informatiker in Wissenschaft, Gesellschaft und Politik.

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung Fachinformatik oder Fachhochschulstudium, Fachrichtung Systemintegration oder vergleichbare Ausbildung und mehrjährige Berufserfahrung
- Interesse an und Engagement für informatische Themen sowie Erfahrungen und Kenntnisse in folgenden Bereichen:
- Netzwerkadministration (IPSec, Firewall, Remote Access)
- Programmiersprachen (PHP, HTML, JavaScript, ggf. Java)
- Code-, Integration-, Release-Management (Bitbucket, Git Hub)
- Datenbanksystem (PostgreSQL, MySQL)
- Frameworks (Symfony, Bootstrap)
- Schnittstellen / APIs (REST, LDAP)
- Software für Projektmanagement, Kollaboration, Dokumentation und Rechnungswesen (Jira, Confluence, Diamant, Docuware)
- CMS- (Typo3), CRM- und ERP-Tools
- Windows- und Linux-Server & Cloud Computing

Ihre Aufgaben:

- Koordination und Management unterschiedlicher Anforderungen an IT-Dienstleistungen in zwei örtlich getrennten Geschäftsstellen
- Projektierung und Management der Wartung und Modernisierung existierender IT-Dienstleistungen in enger Zusammenarbeit mit externen Agenturen und Rechenzentrumsdienstleistern
- Monitoring der Infrastruktur und Sicherung der Verfügbarkeit
- Enge Abstimmung mit Geschäftsführung, Vorstand, Mitarbeitenden und Mitgliedern der GI

Aussagekräftige Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) bitte mit dem Betreff „IT-Admin“ unter Nennung einer Gehaltsvorstellung **bis zum 15. Juni 2020** auf elektronischem Weg an Cornelia Winter (bewerbung@gi.de).