



Die HHL Leipzig Graduate School of Management ist eine universitäre Einrichtung und zählt zu den führenden internationalen Business Schools. Akkreditiert ist die HHL durch AACSB International. Ziel der ältesten betriebswirtschaftlichen Hochschule im deutschsprachigen Raum ist die Ausbildung leistungsfähiger, verantwortungsbewusster und unternehmerisch denkender Führungspersönlichkeiten. Neben der internationalen Ausrichtung spielt die Verknüpfung von Theorie und Praxis eine herausragende Rolle. Die HHL zeichnet sich aus durch exzellente Lehre, klare Forschungsorientierung und praxisnahen Transfer sowie hervorragenden Service für ihre Studenten.

Zur Unterstützung unseres Teams in der IT-Abteilung der HHL suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** einen:

Systemadministrator (w/m/d) (Vollzeit mit 40 Wochenstunden)

Die HHL bietet effiziente und zuverlässige Infrastrukturen in der Informations- und Kommunikationstechnik den Nutzern an. Das Department Information Technology betreibt und verwaltet die Server und PCs, die Telekommunikations-, Internet-, Netzwerk- und Sicherheitsinfrastruktur für alle akademischen und nicht-akademischen Mitarbeiter sowie für die Studierenden. Das Department ist für die Planung, effiziente Auswahl, Beschaffung, Implementierung und Betrieb von Hard- und Software verantwortlich. Es bietet qualifizierten First- und Second-Level-Support für jedes Mitglied der HHL, mit der Priorität auf Serviceorientierung.

Ihr Aufgabengebiet im Überblick:

- Betrieb und Administration der IT-Infrastruktur (aktive Netzkomponenten), IT-, Telekommunikationssysteme, Medientechnik und Serversysteme der HHL
- Einrichtung und Administration der PC-Arbeitsplätze (Installation von Hard- und Software, Austausch/Neueinsatz der Systeme)
- Verwaltung und Organisation der Benutzer und Rechte
- Administration des E-Mail-Dienstes und Verwaltung der Konten
- Betreuung der Datenbanksysteme
- Soft- und Hardwarebezogene Wartungsmaßnahmen
- Organisation des Virenschutzes, Bereitstellung aktueller Software
- Organisation und Überwachung der Datensicherung
- Betreuung und Beratung der Usergruppen
- Betreuung der Drucker und Drucksysteme
- Incident- und Problem-Management (1st-Level-Support)
- Dokumentation
- Integrations- und Migrationsprojekte gemäß Vorgaben

Ihr Profil:

Sie haben ein gutes Abitur und eine mit guten Ergebnissen abgeschlossene Ausbildung im Bereich der Informationstechnik abgeschlossen, bisher gute Ergebnisse im Studium der Informationstechnologie oder Informatik bzw. haben Ihr Studium gerade erfolgreich abgeschlossen. Des Weiteren verfügen Sie über ein gutes technisches Verständnis sowie gute Englischkenntnisse. Neben dem Interesse für Informationstechnologie sowie für betriebliche Abläufe und Zusammenhänge arbeiten Sie systematisch und sorgfältig. Eine starke Dienstleistungs- und Serviceorientierung gepaart mit hohem Engagement und ein hoher Qualitätsanspruch kennzeichnen Ihre Arbeitsweise.

Sie erwartet bei uns:

- selbstverantwortliches Arbeiten und die Möglichkeit Ihr Aufgabengebiet aktiv mitzugestalten
- ein dynamisches Arbeitsumfeld mit offenen und sehr qualifizierten Kollegen
- einen Arbeitsplatz auf einem lebendigen Campus in einer grünen sowie zentrumsnahen Umgebung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, die Sie bitte **in einem PDF-Dokument per E-Mail** an personal@hhl.de senden.

HHL Leipzig Graduate School of Management

Sandra Miersch

Director Human Resources

Jahnallee 59 - 04109 Leipzig - Germany

Tel.: +49 341 9851-759 / Fax: +49 341 9851-662

E-Mail: personal@hhl.de, Internet: www.hhl.de