

Stellenausschreibung für eine*n Systemadministrator*in

Der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA) vergibt zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Stelle im Bereich Systemadministration

Aufgabenbereich:

Administration des AStA Arbeitsrechner Pools und der dazugehörigen Serverinfrastruktur.

Der Pool besteht größtenteils aus Linux Systemen (ubuntu-gnome) mit Zugriff auf zentrale Ressourcen via nfs und yp/nis. Eine Umstellung auf Windows-Systeme ist u. U. angedacht.

Ein anderer Teil besteht aus Windows Maschinen ohne zentralen Server mit spezifischer Finanzbuchhaltungssoftware. Weiter betreibt der AStA in seinem Copy-Shop sechs Clients für Kund*innen unter Windows und zwei für die Angestellten, sowie einen kleinen Server für Webdienste.

Deine Aufgaben sind:

- Wartung und Pflege der bestehenden Infrastruktur
- Neuinstallation der vorhandenen und neu zu beschaffenden Clients
- die Serverinfrastruktur für Windows im Finanznetz sowie dortiger Linuxzugriff soll jeweils gekapselt verfügbar gemacht werden.
- Die virtuellen Maschinen für Fachschaften und Hilfsfonds, File sowie Mailserver sollen auf neue Serverhardware portiert werden.
- Das Backup soll sicher extern gestaltet werden

In den ersten Wochen wirst du mit der vorherigen Administratorin zusammen arbeiten, so dass eine gute Einarbeitung gewährleistet ist.

Die Arbeitszeit umfasst 10 Stunden pro Woche. Die Entlohnung richtet sich nach der Entgeltgruppe 3 des TVL.

Die Bewerbung sollte ein paar Worte zu Deiner Person, sowie Deiner Qualifikation und einen Lebenslauf enthalten und bis **Di. 20.06.17 13:00 Uhr** im AStA vorliegen. Eine Bewerbung auf beide Stellen ist möglich.

Menschen mit Behinderung werden bei gleicher persönlicher und fachlicher Eignung bei der Einstellung bevorzugt berücksichtigt.

Frauen werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes NRW bei gleicher Qualifikation bevorzugt eingestellt.

Richtet Eure Bewerbung an:

ASTA TU Dortmund, Emil-Figge-Str. 50, 44227 Dortmund,
oder hmauve@asta.tu-dortmund.de

Stellenausschreibung für eine*n Systemadministrator*in

Der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA) vergibt zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Stelle im Bereich Systemadministration

Aufgabenbereich:

Administration des AStA Arbeitsrechner Pools und der dazugehörigen Serverinfrastruktur.

Der Pool besteht größtenteils aus Linux Systemen (ubuntu-gnome) mit Zugriff auf zentrale Ressourcen via nfs und yp/nis. Eine Umstellung auf Windows-Systeme ist u. U. angedacht.

Ein anderer Teil besteht aus Windows Maschinen ohne zentralen Server mit spezifischer Finanzbuchhaltungssoftware. Weiter betreibt der AStA in seinem Copy-Shop sechs Clients für Kund*innen unter Windows und zwei für die Angestellten, sowie einen kleinen Server für Webdienste.

Deine Aufgaben sind:

- Wartung und Pflege der bestehenden Infrastruktur
- Neuinstallation der vorhandenen und neu zu beschaffenden Clients
- die Serverinfrastruktur für Windows im Finanznetz sowie dortiger Linuxzugriff soll jeweils gekapselt verfügbar gemacht werden.
- Die virtuellen Maschinen für Fachschaften und Hilfsfonds, File sowie Mailserver sollen auf neue Serverhardware portiert werden.
- Das Backup soll sicher extern gestaltet werden

In den ersten Wochen wirst du mit der vorherigen Administratorin zusammen arbeiten, so dass eine gute Einarbeitung gewährleistet ist.

Die Arbeitszeit umfasst 10 Stunden pro Woche. Die Entlohnung richtet sich nach der Entgeltgruppe 3 des TVL.

Die Bewerbung sollte ein paar Worte zu Deiner Person, sowie Deiner Qualifikation und einen Lebenslauf enthalten und bis **Di. 20.06.17 13:00 Uhr** im AStA vorliegen. Eine Bewerbung auf beide Stellen ist möglich.

Menschen mit Behinderung werden bei gleicher persönlicher und fachlicher Eignung bei der Einstellung bevorzugt berücksichtigt.

Frauen werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes NRW bei gleicher Qualifikation bevorzugt eingestellt.

Richtet Eure Bewerbung an:

ASTA TU Dortmund, Emil-Figge-Str. 50, 44227 Dortmund,
[oder hmauve@asta.tu-dortmund.de](mailto:hmauve@asta.tu-dortmund.de)