

Stellenausschreibung

Wir suchen Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt als:

Administrator Datensicherung (m/w/d)

im Dezernat 3, des Technischen Finanzamtes Cottbus.

Der Arbeitsplatz ist unbefristet zu besetzen.

Das TFA Cottbus ist eine Behörde im Geschäftsbereich des Ministeriums der Finanzen und für Europa des Landes Brandenburg, aktuell arbeiten dort mehr als 200 Bedienstete. Das TFA ist der IT-Dienstleister für die Finanzämter im Land Brandenburg, für die Zentrale Bezügestelle, für andere Bundesländer und sogar für den Bund. Wir entwickeln und betreiben gemeinsam mit IT-Dienstleistern anderer Bundesländer u.a. die Fachverfahren für die Steuerverwaltung

Das bieten wir Ihnen:

- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung unter Berücksichtigung arbeitsorganisatorischer Notwendigkeiten (u.a. kernzeitlose Arbeitszeitgestaltung zwischen 06:00 und 21:00 Uhr, ggf. Arbeitsortflexibilisierung)
- Jahressonderzahlung und betriebliche Altersvorsorge für Tarifbeschäftigte gemäß TV-L
- Zuschuss zu einem Firmenticket für den ÖPNV
- persönliche und fachliche Entwicklungsmöglichkeiten durch gezielte Fortbildungen
- attraktive Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Konzeption, Planung, Umsetzung und Dokumentation von Datensicherungstechnologien und der Datensicherungsinfrastruktur gemäß BSI-Standards
- Betreuung des kompletten Lebenszyklus von Datensicherungen
- Zusammenarbeit mit dem System- und Verfahrensbetrieb sowie den Datenbankspezialisten bei der Durchführung von Backup und Recovery
- Monitoring, Management und Optimierung der Datensicherungen sowie Standardisierung und Automatisierung der Datensicherungsprozesse
- Abstimmung und Zusammenarbeit im eigenen Bereich, mit anderen Bereichen des Hauses, auf Landes- und Bundesebene sowie mit SW-Lieferanten und externen Dienstleistern
- Wahrnehmung von Incident-, Problem-, Change- und Configuration-Management im Aufgabengebiet (2nd- und 3rd-Level)

Das Arbeitsumfeld ist u.a. auf Grund der Komplexität charakterisiert durch:

- eine teamorientierte, bereichsübergreifende Zusammenarbeit
- ein breites, sich stetig weiterentwickelndes Spektrum an eingesetzten Fach-Verfahren und IT-Technologien

Das erwarten wir von Ihnen:

- Einschlägiger (Fach)Hochschulabschluss (Informatik) oder vergleichbare Vorbildung
- Sehr gute Kenntnisse und mehrjährige Berufserfahrung im Bereich der Datensicherung von physischen und virtuellen Serverumgebungen
- Vorteilhaft sind Vorkenntnisse bzw. ein grundlegendes Verständnis von:
 - o Betriebssystemen (Windows, Linux)
 - o Virtualisierungstechnologien (VMware)
 - o gängigen Netzwerkprotokollen und –diensten
 - o FibreChannel SAN-Umgebungen
- Kenntnisse und Erfahrungen bei der Umsetzung, Einhaltung und Anwendung der Vorgaben des BSI sowie der Prozesse des IT-Servicemanagement
- Ein hohes Maß an Teamfähigkeit, Eigeninitiative, Selbständigkeit, Belastbarkeit, Sorgfalt und Zuverlässigkeit
- Bereitschaft zur Aus- bzw. Weiterbildung

Bewertung der Stelle:

Der Arbeitsplatz/Dienstposten ist bis Entgeltgruppe 11 TV-L bzw. BesGr. A 11 BBesO bewertet.

Die Tätigkeit ist grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigte geeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (insbesondere Anforderung der Stelle, gewünschte Gestaltung der Teilzeit) entsprochen werden kann.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Für fachliche Fragen steht Ihnen Herr Dirk Tanneberger unter der Telefonnummer 0355 / 865 3301 zur Verfügung.

Bewerbungen sind mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter dem Kennwort „Admin_Datensicherung_01_2022“ bis zum 26.08.2022 zu richten an:

Technisches Finanzamt Cottbus
Lipezker Straße 45, Haus 2
03048 Cottbus
bevorzugt elektronisch:
sylvia.scharath@tfa.brandenburg.de

Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten gemäß § 26 BbgDSG zum Zweck der Durchführung des Auswahlverfahrens. Weitere Informationen können Sie dem „Informationsblatt Datenschutz“ auf der Internetseite www.mdf.brandenburg.de entnehmen.

Bitte beachten Sie, dass die Bewerbungsunterlagen grundsätzlich nicht zurückgeschickt werden. Verzichten Sie daher bitte auf das Einreichen von Bewerbungsmappen und reichen Sie keine Originale ein. Sollten Sie eine Rücksendung wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten und an Sie adressierten Rückumschlag bei. Anderenfalls werden die Bewerbungsunterlagen nach Ablauf einer Aufbewahrungsfrist von 3 Monaten nach Abschluss des Verfahrens vernichtet.

Bewerbungskosten und Reisekosten zur einem Vorstellungsgespräch werden nicht erstattet.