

Stellenausschreibung

Das Berliner **Zentrum für Internationale Friedenseinsätze (ZIF)** gGmbH sucht ab **sofort befristet bis zum 31.08.2020** einen

studentischen Mitarbeiter (m/w/d) IT – Support

mit einem Arbeitsumfang von **19,5** Wochenstunden.

Wer wir sind:

Das Berliner Zentrum für Internationale Friedenseinsätze (ZIF) gGmbH wurde 2002 in engem Zusammenwirken von Bundesregierung und Bundestag gegründet. Alleiniger Gesellschafter ist die Bundesrepublik Deutschland, vertreten durch das Auswärtige Amt. Die Aufgabe des ZIF ist es, einen deutschen Beitrag zur Stärkung internationaler Kapazitäten zu Krisenprävention, Konfliktlösung und Friedenskonsolidierung zu leisten. Das ZIF setzt diesen Auftrag mit zahlreichen Leistungen in Training, Human Resources, International Capacity Development sowie Analyse und Politikberatung im In- und Ausland um. Deutsche zivile Fach- und Führungskräfte arbeiten in über 40 internationalen Friedenseinsätzen weltweit. Das ZIF ist aufgrund des im Juli 2017 überarbeiteten Sekundierungsgesetzes sekundierende Einrichtung und Arbeitgeber für zivile Expertinnen und Experten in Friedenseinsätzen der EU, OSZE, VN und weiterer Organisationen. Zudem vermittelt das ZIF jährlich mehrere hundert Wahlbeobachterinnen und Wahlbeobachter in Missionen der EU und OSZE.

Ihre Aufgaben:

In dieser Position im Bereich Verwaltung unterstützen Sie bei der

- Betreuung von Server-, Client- und Storage-Plattformen sowie Netzwerkkomponenten;
- Administration der IT-Sicherheitsinfrastruktur (Backup, Antivirus, Firewall);
- Begleitung der Migration und Einführung neuer IT-Systeme (inklusive Telefon);
- Analyse und Behebung von Systemstörungen;
- First Level Support sowie Schulung und Unterstützung der Anwender.
- Administrative Unterstützung der TaskForce Digitalisierung
- allgemeinen Verwaltungstätigkeit.

Was Sie mitbringen:

- Studium der Informatik oder eine vergleichbare Qualifikation oder einschlägige Erfahrungen in einer vergleichbaren Tätigkeit
- Erfahrung in der Administration und im Support von Microsoft Windows Server- und Client-Systemen
- Erfahrung in der Administration von:
 - MS Windows-Server
 - Microsoft Windows Fileserver
 - Microsoft Active Directory
 - DNS, DHCP
 - VMware
 - Microsoft Exchange
 - Microsoft Office
 - SOPHOS
 - Veritas Backup
 - Firewalltechnologien

- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Ausgeprägte Organisations-, Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Freundliches und verbindliches Auftreten
- Zuverlässige, strukturierte und selbständige Arbeitsweise
- Vertrauenswürdigkeit und Flexibilität

Was wir bieten:

- Eine interessante und vielseitige Tätigkeit in einem internationalen Umfeld
- Ein angenehmes Arbeitsklima in freundlicher Atmosphäre und Umgebung; Vereinbarkeit von Beruf und Familie; offene Kommunikation und Weiterbildungsmöglichkeiten;
- Eine Vergütung nach TVöD Bund Entgeltgruppe 6 bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung entsprechend den gesetzlichen Grundlagen bevorzugt berücksichtigt. Für Rückfragen zur ausgeschriebenen Position steht Frau Luisa Lampe-Traupe (030-52 00 56 528) zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit folgenden Unterlagen:

- Motivationsschreiben
- Tabellarischer Lebenslauf
- Immatrikulationsbescheinigung
- Zeugniskopien von bisherigen Tätigkeiten, Praktika o.ä.

Bitte übersenden Sie Ihre Bewerbung mit dem Stichwort „IT“ per E-Mail bis **spätestens 31.07.2019** an: bewerbung@zif-berlin.org