

Am Department für Biotechnologie kommt es zur Besetzung einer Stelle als:

Technische*r Supportspezialist*in mit Schwerpunkt auf IT

(Kennzahl 268)

Beschäftigungsausmaß: 40 Wochenstunden

Dauer des Dienstverhältnisses: ab 01.01.2025, befristet bis 31.12.2025

(mit Option auf unbefristete Verlängerung)

Arbeitsort: Wien

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: IIIb

Bruttomonatsgehalt: (abhängig von der anrechenbaren Vorerfahrung) mind.: € 2.958,90

(14 × jährlich, zusätzlich bieten wir ein attraktives Personalentwicklungsprogramm und umfassende Sozialleistungen)

Aufgaben

- User*innen Support - Ansprechpartner*in für alle technischen Fragen und Probleme
- Schnittstellenfunktion zur BOKU-IT und relevanten Fachabteilungen (EDV-Verantwortlichenfunktion)
- Account-Management (Vergabe der Nutzer*innenrechte und Speicherbereiche laut Vorgabe)
- Administration von Clients (Windows, macOS, Linux)
- Systemadministration (Organisation der Datenspeicherung und des dezentralen Serverbetriebs in Absprache mit der BOKU-IT)
- Software-Administration (Installation von System und Anwendungssoftware, Lizenzverwaltung und -meldung; Installation, Wartung und Beschaffung von Spezialsoftware, Überwachung des ordnungsgemäßen Einsatzes von Software)
- Security (Verantwortlichkeit für die Security jeglicher Rechner – Server, PCs, vernetzte Geräte und Netzwerkkomponenten in der OrgEH. Enge Kooperation mit der BOKU-IT bei IT-Security Problemen)
- Koordination der Hardwarebeschaffung und -entsorgung
- Beschaffung und Verwaltung von Druckmaterialien, einschließlich Tonern und Papier, sowie für die technische Unterstützung bei Drucksystemen

Erwünschte Qualifikationen

- Fachkenntnisse in Windows-Umgebungen (PhP, Linus und Datenbanksysteme)
- Projekterfahrung mit Windows, Linux
- Erfahrungen im Bereich Client Security
- Sehr gute Hardware- und Netzwerkkennnisse
- Ausgezeichnete analytische Fähigkeiten zwecks Fehleranalyse und -behebung
- Abgeschlossene Fachausbildung (z.B. HTL oder FH) in Elektrotechnik IT Schwerpunkt oder einem verwandten Fachbereich bzw. vergleichbare Berufserfahrung
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten in Deutsch (C1) und Englisch (B1)
- Stark ausgeprägte Lernbereitschaft und Teamfähigkeit
- Hohe Eigenverantwortlichkeit und Belastbarkeit in kritischen Situationen
- Selbstständige Arbeitsweise und Kommunikation mit Vorgesetzten und User*innen
- Serviceorientierung und Freude am Umgang mit Kund*innen und Kolleg*innen
- Kenntnisse der universitären Strukturen und universitärer IT-Landschaft

Wir bieten

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem innovativen Umfeld
- Die Möglichkeit, die digitale Transformation einer renommierten Universität mitzugestalten
- Ein kollegiales und wertschätzendes Miteinander
- Die Möglichkeit, Ihre Fähigkeiten und Talente weiterzuentwickeln
- Flexible Arbeitszeiten und Home-Office-Möglichkeiten
- Eine attraktive Vergütung

Erscheinungstermin: 19.11.2024

Bewerbungsfrist: 29.11.2024

Die BOKU strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Bewerberinnen, die gleich geeignet sind wie der bestgeeignete Mitbewerber, werden vorrangig aufgenommen, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Menschen mit Behinderung und entsprechender Qualifikationen werden ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung inkl.

- Motivationsschreiben
- Lebenslauf
- Kopien der Abschlusszeugnisse

an das Personalmanagement, **Kennzahl 268**, der Universität für Bodenkultur,
Peter-Jordan-Straße 70, 1190 Wien; E-Mail: recruiting@boku.ac.at. **Bitte Kennzahl unbedingt
anführen!**

Die Bewerber*innen haben keinen Anspruch auf Abgeltung aufgelaufener Reise- und
Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Aufnahmeverfahrens entstanden sind.

www.boku.ac.at