Die **Rheinische Friedrich-Wilhelms-Universität** Bonn ist eine internationale Forschungsuniversität mit einem breiten Fächerspektrum. 200 Jahre Geschichte, rund 33.000 Studierende, mehr als 6.000 Beschäftigte und ein exzellenter Ruf im In- und Ausland: Die Universität Bonn zählt zu den bedeutendsten Universitäten Deutschlands und wurde als Exzellenzuniversität ausgezeichnet.

Die **Universitätsverwaltung** sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** und in **Vollzeit** eine*n

SAP-Basis-Administrator*in

Das Dezernat 2 - Datenverarbeitung ist einer der zentralen IT-Dienstleister der Universität Bonn. Wir betreiben und betreuen das Netzwerk, alle DV-Systeme und alle DV-Anwendungen der Universitätsverwaltung. Dazu gehört auch die Unterstützung und Mitarbeit bei der Umsetzung der Digitalisierungsstrategie der Universität Bonn, deren Ziel die langfristige und nachhaltige Digitalisierung aller Geschäftsprozesse ist. Neben einer modernen IT-Ausstattung, die sich an den Bedürfnissen ihrer Mitarbeitenden orientiert, ist mobiles Arbeiten nach Absprache möglich und aktuelle Technologien mit SAP S/4 HANA in einem noch jungen Arbeitsgebiet bieten vielen Entfaltungsmöglichkeiten.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung bei der Sicherstellung der Verfügbarkeit aller SAP S/4 HANA Systeme,
- Wartung, Pflege und Weiterentwicklung der laufenden SAP Umgebung (Patches, Hinweise, Upgrades, Releases),
- Administration und Monitoring der SAP S/4 HANA Systeme, inkl. Backup und Restore,
- Durchführung von System- und Mandantenkopien,
- Teilprojektleitung bei der Einführung neuer IT Systeme und Prozesse im Bereich der SAP Basis Technologien,
- Pflege von Dokumentationen,
- Bearbeitung von Tickets im 2nd Level Support,
- Austausch mit den Modulbetreuern und Entwicklern, um gemeinsam eine Lösung für die Kundenanfragen zu finden,
- Koordinierung und Steuerung von externen Dienstleistern.

Ihr Profil:

- ein abgeschlossenes (Fach-) Hochschulstudium der Informatik, nachgewiesene vergleichbare Qualifikationen oder eine abgeschlossene Ausbildung als Fachinformatiker*in mit nachgewiesenen vergleichbaren Kenntnissen und Erfahrungen,
- Kenntnisse im Bereich der Linux Administration,
- erste Praxiserfahrungen in der Datenbankadministration wünschenswert,
- Erfahrungen mit Backup Strategien und Produkten, bevorzugt der Firma Commvault und Veeam oder vergleichbar,
- erste Praxiserfahrung im Bereich SAP Basis und Datenbank Administration wünschenswert oder die Bereitschaft sich diese anzueignen im Rahmen eines Training on the Job,
- grundlegende Kenntnisse von IT-Infrastrukturen wie Server, Storage und Netzwerke,
- Kenntnisse von VMware vSphere wünschenswert,
- gute Deutschkenntnisse und ein kundenorientiertes Auftreten,
- selbstständige und konstruktive Arbeitsweise.

Wir bieten:

- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit bei einem der größten Arbeitgeber der Region, Arbeitsplatzsicherheit und Standorttreue,
- flexible Arbeitszeiten (mobiles Arbeiten/Telearbeit ist möglich),
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
- betriebliche Altersversorgung (VBL),
- zahlreiche Angebote des Hochschulsports,
- eine sehr gute Verkehrsanbindung bzw. die Möglichkeit, ein VRS-Großkundenticket zu erwerben oder kostengünstige Parkangebote zu nutzen,
- Entgelt bis zu E12 TV-L in Abhängigkeit von den persönlichen Voraussetzungen, zzgl. eventueller Zulagen.

Die Universität Bonn setzt sich für Diversität und Chancengleichheit ein. Sie ist als familiengerechte Hochschule zertifiziert. Ihr Ziel ist es, den Anteil von Frauen in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, zu erhöhen und deren Karrieren besonders zu fördern. Sie fordert deshalb einschlägig qualifizierte Frauen nachdrücklich zur Bewerbung auf. Bewerbungen werden in Übereinstimmung mit dem Landesgleichstellungsgesetz behandelt. Die Bewerbung geeigneter Menschen mit nachgewiesener Schwerbehinderung und diesen gleichgestellten Personen ist besonders willkommen.

Wenn Sie sich für diese Position mit der **Kennziffer 3.4/2022/187** interessieren, senden Sie uns bitte Ihre **vollständigen und aussagekräftigen** Bewerbungsunterlagen über das Online-Bewerbungsformular zu.
Für weitere Auskünfte steht Herr von Rekowski (Tel.: 0228 / 73-9048) gerne zur Verfügung.