

Das Deutsche Historische Institut Paris, ein Forschungsinstitut der öffentlich-rechtlichen Max Weber Stiftung – Deutsche Geisteswissenschaftliche Institute im Ausland, sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine IT-Managerin / einen IT-Manager.

Das Deutsche Historische Institut Paris arbeitet unter den drei Leitbegriffen »Forschen – Vermitteln – Qualifizieren« auf dem Gebiet der französischen, deutsch-französischen und westeuropäischen Geschichte von der Spätantike bis zur Gegenwart und nimmt eine Vermittlerrolle zwischen Deutschland und Frankreich ein. Jüngere Schwerpunkte sind Digital Humanities und die Geschichte Afrikas (siehe hierzu www.dhi-paris.fr).

Ihre Aufgaben:

- Verwaltung und Weiterentwicklung der gesamten IT-Infrastruktur
- Administration von Windows- und Thin-Client-Arbeitsplätzen, Serverdiensten, Netzwerkinfrastruktur, Druckern, Telefonanlage
- Konzeptentwicklung, Planung und Durchführung von IT-Projekten
- Spezifische Verwaltungsaufgaben im Bereich der IT (z.B. Dokumentationen, Beschaffungs- und Vergabeverfahren, Inventarisierung, Lizenzierung, Betreuung von IT-Praktikantinnen und -Praktikanten)
- Betreuung und Beratung bei Datenbankprojekten
- First-Level-Support
- Technischer Ansprechpartner gegenüber Dienstleistern
- Technische Betreuung der Veranstaltungs- und Videokonferenztechnik

Ihr Profil:

- Abgeschlossene technische Ausbildung (Fachabschluss) oder Studium; einschlägige Berufserfahrung erwünscht
- Erfahrungen mit folgenden Systemen/Softwarelösungen:
 - o Microsoft Windows Client- und Serverbetriebssysteme, Linux Server
 - o Serverdienste: Active Directory, DHCP, DNS, Microsoft Exchange
 - o Firewalls und Netzwerkschalter
 - o Virtualisierung mit VMWare vSphere
 - o Storage und Backup
 - o CRM (idealerweise CAS Genesis World)
- Erfahrungen im Bereich von LAN- und WLAN-Infrastrukturen
- Freude an der Arbeit in internationaler Umgebung und Bereitschaft zu Dienstreisen im Zusammenhang mit dem IT-Arbeitskreis der Max Weber Stiftung
- Ausgeprägte Servicebereitschaft und Verständnis für die Belange der Anwenderinnen und Anwender
- Selbständige, leistungsbereite und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Gute Englischkenntnisse und solide Grundkenntnisse der französischen Sprache (mit der Bereitschaft, sich weitere Kenntnisse zügig anzueignen; Sprachkurse können angeboten werden)

Wir bieten entsprechend der Ausbildung und Erfahrung:

- Autonomie und einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz an einem außergewöhnlichen Ort im Herzen von Paris
- Bei Vorliegen der Voraussetzungen für eine befristete Entsendung eine Bezahlung nach Entgeltgruppe 9 oder 10 TVöD (Bund) zuzüglich einer Auslandszulage und Mietbeihilfe
- Alternativ eine Einstellung für »lokal Beschäftigte« in Vergütungsgruppe G1 oder G2 nach dem Vergütungsschema der Deutschen Botschaft Paris (brutto ab 3.603 Euro monatlich unter Berücksichtigung des Doppelbesteuerungsabkommens; bei nichtfranzösischer Nationalität erfolgt eine Versteuerung in Deutschland) sowie als Zusatzleistungen des Arbeitgebers Kranken- und Arbeitsunfähigkeitsversicherung und Restaurantschecks
- Umfangreiche Weiterbildungsangebote

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Max Weber Stiftung und das DHIP fördern die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Qualifizierte Frauen sind deshalb nachdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Frauen werden nach Maßgabe des Bundesgleichstellungsgesetzes bei gleicher Qualifikation vorrangig berücksichtigt.

Das DHIP versteht sich als familienfreundlicher Arbeitgeber. Auf unserer Website finden Sie Informationen zum Familienservice des Instituts sowie einen Leitfaden zu Mutterschutz, Kinderbetreuung, Elternzeit und Elterngeld in Deutschland und Frankreich, der die Besonderheiten des Auslandsstandortes berücksichtigt. Wir empfehlen Ihnen bei Unsicherheiten oder Fragen zur Vergütung, Vereinbarkeit von Familie und Beruf sowie zur Arbeit an einem Auslandsinstitut Kontakt mit unserer Verwaltungsleiterin, Frau Judith Mirschberger (jmirschberger@dhi-paris.fr oder + 33 1 44 54 23 81), aufzunehmen.

Bei Fragen zum Stellenprofil gibt Ihnen Herr Dirk Meier unter dmeier@dhi-paris.fr oder telefonisch unter +33 1 44 54 23 92 gern Auskunft.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte in elektronischer Form (vollständig und in **einer** PDF-Datei) **bis zum 03. März 2019** an Prof. Dr. Thomas Maissen, bewerbung@dhi-paris.fr. Die Auswahlgespräche werden voraussichtlich am **15. März 2019** in Paris stattfinden.

Prof. Dr. Thomas Maissen
Deutsches Historisches Institut Paris
Mailadresse: bewerbung@dhi-paris.fr