



Die Hochschule RheinMain, als Hochschule für angewandte Wissenschaften mit ihren Studienorten Wiesbaden und Rüsselsheim, versteht sich als weltoffene, vielfältige Hochschule. Sie ist anerkannt für ihre wissenschaftlich fundierte und berufsqualifizierende Lehre sowie für ihre anwendungsbezogene Forschung, die eng mit der Lehre verzahnt ist. Insgesamt studieren an der Hochschule RheinMain rund 14.000 Studierende. Die Hochschule RheinMain beschäftigt rund 900 Mitarbeiter*innen, davon ca. 250 Professor*innen.

An der Hochschule RheinMain (Studienort Wiesbaden) ist in der zentralen Einheit „**IT- und Medienzentrum (ITMZ)**“ im Sachgebiet „IT-Infrastruktur“ im Rahmen einer Nachbesetzung zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** folgende Stelle zu besetzen:

Mitarbeiter*in im Client Management
Team Clientmanagement
(Beschäftigungsumfang 100 %)
Kennziffer: ITMZ-M-106/19

Ihre Aufgaben:

- Administration der Telefonanlage, Einrichtung und Betrieb von Peripheriegeräten
- Selbstständige Entwicklung und Erweiterung von bestehenden Prozessen im Bereich Telefonanlage
- Aufbau, Installation und Verwaltung der Clients/Drucker der Verwaltung und zentralen Einrichtungen
- Installation und Betreuung der Standardanwendungen
- Selbstständiger Betrieb des Drucksystems und der Multifunktionsgeräte der Verwaltung und der zentralen Einrichtungen
- Entwicklung, Pflege und Verwalten von Gruppenrichtlinien (GPO, Domain-Richtlinien)
- Support (First-/Second-Level)
- Erstellen von Dokumentationen für Supportaufzeichnung im Tickettool, Beratung zu Fragen der IT-Nutzung und Unterstützung der Benutzer*innen bei Problemen
- Erstellen und Verwalten von Clientmanagement-Prozessen
- Mitwirkung an der Verbesserung der vorhandenen Clientmanagement-Prozesse
- Administrative Mitarbeit in laufende und zukünftigen Projekten
- Schulung und Beratung von Mitarbeiter*innen der Verwaltung und der zentralen Einheiten

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium der Informatik, einer verwandten Fachrichtung oder vergleichbare Kenntnisse bzw. Qualifikationen
- Einschlägige berufliche Erfahrungen im Bereich Client Management
- Gute Kenntnisse in Server-/Clientbetriebssystemen (Windows)
- Gute Kenntnisse von Gruppenrichtlinien (GPO)
- Gute Kenntnisse der Administrationsmechanismen der aktuellen Windows-Systeme (z. B. Active Directory, Power Shell)
- Gute Kenntnisse der Windows-Druckumgebung und von 3rd-Party-Drucksystemen (z. B. Kyocera, InterCard)



- Gute Kenntnisse von Multifunktionsgeräten
- Gute Kenntnisse von Standardsoftware (MS-Office, E-Mail-Programme, WWW-Browser)
- Gute Kenntnisse des Telefonanlagesystems Unify Openscape 4000 und der angeschlossenen Dienste
- Selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Sicheres Auftreten sowie Kommunikations- und Präsentationsfähigkeiten
- Erfahrung im Projektmanagement ist wünschenswert

Wir bieten:

- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag im öffentlichen Dienst
- Eine Vergütung je nach Qualifikation bis Entgeltgruppe EG 9 TV-Hessen
- Eine betriebliche Altersvorsorge im Rahmen der VBL
- Eine wertschätzende Umgangskultur in einem aufgeschlossenen, kooperativen und leistungsbereiten Team
- Kinderzulage
- Flexible familienfreundliche Arbeitszeitregelungen
- Umfangreiche und vielseitige Aus- und Fortbildungsmöglichkeiten
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Ein vielfältiges Hochschulsportangebot
- Landesticket Hessen, mit dem Sie die öffentlichen Nahverkehrsmittel in ganz Hessen kostenfrei nutzen können.

Dienstort ist Wiesbaden. Die Bereitschaft zum Einsatz an allen Studienorten der Hochschule wird erwartet.

Vollzeitstellen sind grundsätzlich teilbar (§ 9 Abs. 2 HGIG). Ein diesbezügliches Interesse und der zeitlichen Präferenzen ist in der Bewerbung anzugeben.

Die Hochschule RheinMain ist eine familiengerechte Hochschule, die für Chancengleichheit und Vereinbarkeit von Beruf und Familie eintritt. Sie fordert Frauen mit entsprechenden Qualifikationen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Menschen mit Behinderung (i. S. § 2 Abs. 2 und 3 SGB IX) werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für Fragen steht Ihnen Herr Michael Schön unter der Telefonnummer 0611 9495-1705 oder per E-Mail (michael.schoen@hs-rm.de) gerne zur Verfügung.

Ihre schriftliche Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen (aus Kostengründen werden die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgeschickt) richten Sie bitte **unter Angabe der o. a. Kennziffer bis zum 10.09.2019** entweder per E-Mail (ausschließlich in einer PDF-Datei) an bewerbung3@hs-rm.de oder postalisch an den

**Präsidenten
der Hochschule RheinMain
Postfach 3251
65022 Wiesbaden.**

Mit dem Absenden Ihrer Bewerbung willigen Sie ein, dass Ihre Daten zum Zwecke des Stellenbesetzungsverfahrens gespeichert und verarbeitet werden. Ihre Daten werden nach



Hochschule **RheinMain**
University of Applied Sciences
Wiesbaden Rüsselsheim

Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens gemäß der geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen wieder gelöscht.