



Chancen.
Vielfalt.
Perspektiven.

Das Bundesamt für Justiz (BfJ) ist eine Bundesoberbehörde im Geschäftsbereich des Bundesministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz mit rund 1.400 Beschäftigten in Bonn. Als zentraler Dienstleister der Bundesjustiz suchen wir für eine unbefristete Einstellung

eine Systemadministratorin bzw. einen Systemadministrator (m/w/d)

in Referat V 4 (IT-Betrieb; IT-Service), Sachgebiet V 41 (Betrieb der Standardbürodienste;
Anwenderbetreuung; Druckzentrum).

Der IT-Betrieb verantwortet neben der eigentlichen Informationstechnik auch die Telekommunikation, den User-Helpdesk und das Druckzentrum des BfJ. Mit Unterstützung der Informationstechnik werden unter anderem die bundesweit genutzten Justizregisterverfahren „Bundeszentralregister“, „Gewerbezentralregister“ und „Zentrales Staatsanwaltschaftliches Verfahrensregister“ sowie verschiedene Workflow-Anwendungen mit einer wachsenden Zahl von nationalen und internationalen Schnittstellen betrieben.

Ihre Aufgaben:

- › Einrichtung, Überwachung, Fehleranalyse und Fehlerbehebung des laufenden Betriebes sowie technische Beratung im 2nd- und 3rd-Level der Anwenderinnen und Anwender
- › Konfiguration, Administration und Monitoring der Server (Dell), Speicherlösungen (NetApp) und virtuellen Umgebungen (VMware)
- › Konfiguration, Administration und Monitoring der Basisbetriebssysteme (Windows Server, Linux) und der Basisinfrastruktur (Active Directory, GPO, DNS, DHCP, Profilverwaltung und Anmeldekonfiguration)
- › Konfiguration, Administration und Monitoring der IT-Sicherheitssysteme (Endpointsecurity und Application Control durch IVANTI), Profilmanagement durch IVANTI, der Citrix-Umgebung (VAD, PVS und LoadBalancer) und der E-Mail-Server (Microsoft Exchange)
- › Konfiguration und Verwaltung der SINA Managementumgebungen (Secunet)
- › Betrieb der Rechenzentren
- › Überwachung der vorgenannten Systeme inkl. Auswertung von Log-Dateien, Fehleranalyse, Einleitung/Durchführung von Maßnahmen zur Fehlerbeseitigung
- › Dokumentation von IT-Systemen, IT-Sicherheitsmaßnahmen und organisatorischen Abläufen
- › allgemeine Verwaltungsaufgaben wie z. B. Bedarfsmeldungen und Beschaffungsaufträge, etc.

Ihr Profil:

- › Hochschulabschluss (Bachelor oder gleichwertig) der Fachrichtungen Informatik, Mathematik, Physik oder einschlägiger Ingenieur- oder Naturwissenschaften mit IT-Bezug oder
- › Hochschulabschluss einer anderen Fachrichtung mit einschlägigem IT-Bezug oder mit Berufserfahrung in Aufgabengebieten der ausgeschriebenen Stellen oder
- › gleichwertige Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen, die aufgrund von Bildungsabschlüssen, Fortbildungen und bisheriger beruflicher Beschäftigung auf diesen Gebieten erworben wurden
- › Erfahrungen oder Kenntnisse in mindestens drei der folgenden Themengebiete: NetApp, VMware, Citrix, IVANTI Environment Manager und Application Control, Active Directory, Secunet, Exchange, Windows Server und Linux
- › sehr gute deutsche Sprachkenntnisse in Wort und Schrift (Niveau C1)
- › überdurchschnittliche Leistungsbereitschaft, Belastbarkeit und Flexibilität
- › Bereitschaft zu gelegentlichen Diensten außerhalb der normalen Arbeitszeiten
- › stark ausgeprägte Teamfähigkeit und Serviceorientierung
- › Kenntnisse im Bereich IT-Sicherheit und IT-Sicherheitssysteme
- › Sicherheitsüberprüfung (SÜ2)

› Standort:

Bonn

› Laufbahn:

gehobener Dienst

› Vertragsart:

unbefristet

› Bewerbungsfrist:

3. Mai 2026

› Vergütung:

E 11 TVöD Bund bzw.
bis A 12 BBesO



Aktive Gesundheitsförderung



Ortflexibles Arbeiten



Flexible Arbeitszeiten



Gutes Arbeitsklima



Zukunftssicherer Job



Fort- und Weiterbildung



Zuschuss Deutschlandticket



30 Urlaubstage



Vereinbarkeit Beruf & Pflege
Landesprogramm NRW



charta der vielfalt

UNTERZEICHNET



Zertifiziert seit 2022
audit: berufundfamilie

Wir bieten:

- › für Tarifbeschäftigte eine Vergütung nach E 11 TVöD Bund, bei Vorliegen der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen
- › für Beamtinnen und Beamte eine Besoldung bis A 12
- › für Beamtinnen und Beamte eine Besoldung bis A 12 BBesO im Wege der Abordnung mit dem Ziel der Versetzung
- › spätere Möglichkeit der Verbeamtung bei Vorliegen der Voraussetzungen
- › leistungsorientierte Bezahlung, betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen, ggfs. Gewährung von Trennungsgeld oder Umzugskostenvergütung
- › familienfreundliche Teilzeitmodelle, gleitende Arbeitszeit mit der Möglichkeit des Stundenausgleichs durch Gleittage
- › vielfältige Karrierechancen und spannende Aufgabengebiete mit einem Mehrwert für die Gesellschaft
- › Weiterentwicklung durch individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- › Zuschuss zum Deutschlandticket
- › Standortsicherheit Bonn und sehr gute Anbindung an den ÖPNV

Die Stellenbesetzung kann erst nach erfolgreich abgeschlossener Sicherheitsüberprüfung (SÜ2) erfolgen. Eine Bewerbung ist bereits ohne eine abgeschlossene Sicherheitsüberprüfung möglich.

Der Arbeitsplatz kann grundsätzlich in Teilzeit besetzt werden.

In Abhängigkeit von der Bewerbendenlage kann ggf. eine zusätzliche befristete Fachkräftezulage in Betracht kommen.

Zudem ist das Bundesamt für Justiz bestrebt, den Anteil von Frauen im Bereich der Informationstechnik zu erhöhen und fordert daher qualifizierte Bewerberinnen ausdrücklich auf, sich zu bewerben. Bei gleicher Eignung werden Frauen nach dem Bundesgleichstellungsgesetz bevorzugt berücksichtigt.

Begrüßt werden Bewerbungen aller Menschen unabhängig von ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, ihrer Religion und Weltanschauung, ihrem Alter sowie ihrer sexuellen Identität oder Orientierung.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden bei gleicher Eignung nach Maßgabe des SGB IX bevorzugt berücksichtigt; von ihnen wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt.

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen ist der Nachweis der Anerkennung in Deutschland bzw. der Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss erforderlich. Informationen dazu finden Sie auf der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter www.kmk.org/zab.

Für Ihre Bewerbung ist zwingend das unter www.bundesjustizamt.de/stellenausschreibungen eingestellte Bewerbungsformular zu nutzen. Dort finden Sie auch unsere Datenschutzhinweise. Das Bewerbungsformular ist Ihrer Bewerbung ausgefüllt beizufügen.

Richten Sie Ihre vollständige Bewerbung (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Zertifikate) mit dem Bewerbungsformular (als separate PDF-Datei) bis spätestens

3. Mai 2026

in elektronischer Form an: bewerbungen@bfj.bund.de

(mit zwei Anlagen jeweils als PDF-Datei mit max. 8 MB)

oder

an folgende Adresse:

Bundesamt für Justiz
Personalgewinnung
53094 Bonn

zum Aktenzeichen 2320/6 – P1 80/2026.

Für Inhaberinnen und Inhaber von De-Mail-Konten ist der Zugang für eine verschlüsselte Zusendung über das Postfach post@bundesjustizamt.de-mail.de eröffnet.

Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt.

Bei Rückfragen stehen in der Personalverwaltung Frau Shecha (Tel. 0228 99 410-5913) sowie für den Fachbereich Herr Lang (Tel. 0228 99 410-6549) gerne zur Verfügung.

- Referat I 1 -