



Stellenausschreibung

Der Generalbundesanwalt beim Bundesgerichtshof sucht im Referat Informationstechnik am Dienort Karlsruhe zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

IT-Administrator/in (w/m/d)

(unbefristet, in Vollzeit [Teilzeit möglich], Bezahlung nach TVöD Bund bzw. BBesG)

Die IT-Architektur und -Infrastruktur basiert auf den Betriebssystemen von Microsoft und Linux sowie diverser relationaler Datenbanken. Neben windowsbasierter Individualsoftware werden überwiegend Microsoft-Applikationen als Standardsoftware eingesetzt. Die Informationstechnik der Behörde wird aktuell von ca. 330 Anwendern/Anwenderinnen genutzt.

Die Stellenausschreibung wendet sich an Bewerber/innen, die an einer anspruchsvollen und vielseitigen Tätigkeit für die oberste Strafverfolgungsbehörde der Bundesrepublik Deutschland interessiert sind und das Team „Server- und Netzwerkbetreuung“ verstärken möchten. Bewerbungen von Berufsanfängerinnen und -anfängern sind willkommen.

Ihr Profil:

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes einschlägiges Studium (Diplom FH bzw. Bachelor) der Informatik oder einer vergleichbaren Fachrichtung mit Informatikschwerpunkt; die Ausschreibung richtet sich auch an Bewerber/innen mit abgeschlossener Ausbildung im IT-Bereich (z. B. Fachinformatiker/in für Systemintegration) oder vergleichbarer Qualifikation, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten bereits entsprechende Tätigkeiten ausüben und eine mehrjährige Berufserfahrung auf diesem Gebiet nachweisen können.
- Sie besitzen fundierte Kenntnisse beim Betrieb und der Administration von Client-Server-Umgebungen in heterogenen Netzwerken sowie deren Protokolle.
- Sie bringen Erfahrungen im Bereich Speicher- und SAN-Technologien sowie Kenntnisse in Scriptsprachen (PowerShell, Shellscript) mit.
- Kenntnisse der IT-Sicherheitsanforderungen im öffentlichen Dienst sind wünschenswert.
- Ihre Stärken sind eine ausgeprägte Team- und Organisationsfähigkeit gepaart mit einer lösungsorientierten Arbeitsweise.
- Sie verfügen über die Fähigkeit und Motivation, sich in kurzer Zeit in fachfremde Themen und Prozesse einzuarbeiten und bringen ein hohes Maß an Eigeninitiative mit.

- Sie haben gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (mindestens Niveau C1).
- Sie zeichnen sich durch absolute Verschwiegenheit aus und sind bereit, sich einer Überprüfung nach dem Sicherheitsüberprüfungsgesetz (SÜG) zu unterziehen.

Ihr Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Administration, Betreuung und Monitoring der Server einschließlich des Netzwerks mit Anbindung an SAN und NAS
- Betreuung der Windows-, Linux-, Applikations- und Datenbankserver sowie VMWare-Umgebung einschließlich Datensicherung
- Erstellung und Pflege der Dokumentation (Betriebshandbücher und –konzepte, Datensicherungs- und Speicherkonzepte, Bestandsverzeichnis)
- Mitarbeit bei der Betreuung der TK-Anlage
- Gelegentliche Mithilfe im 2nd-Level-Support für die Beschäftigten der Behörde
- ggfs. Teilnahme an IT-Projekten der Behörde

Wir bieten:

- eine verantwortungsvolle Tätigkeit mit gesellschaftlicher Relevanz in einem krisensicheren Umfeld im öffentlichen Dienst des Bundes
- Einstellung in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis auf der Grundlage des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst mit Vergütung nach Entgeltgruppe 10 bzw. 11 des TVöD Bund (je nach Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen)
- grundsätzlich eine spätere Übernahme in das Beamtenverhältnis bei überdurchschnittlichen Leistungen und Vorliegen der persönlichen und sachlichen Voraussetzungen
- eine Abordnung für die Dauer von sechs Monaten für Beamtinnen und Beamten des gehobenen Dienstes bis zu Besoldungsgruppe A 12 mit dem Ziel der Versetzung; grundsätzlich bestehen Aufstiegsmöglichkeiten bis in das Spitzenamt der Laufbahngruppe
- die zusätzliche Zahlung einer oberstgerichtlichen Zulage in Höhe von 275 Euro monatlich; im Rahmen der Fachkräftegewinnung und in Abhängigkeit von der Bewerberlage sind weitere finanzielle Anreize (z.B. IT-Fachkräftezulage) nicht ausgeschlossen
- Jahressonderzahlung nach § 20 TVöD Bund
- Zusatzversorgung im öffentlichen Dienst (VBL)
- ein teamorientiertes Arbeitsumfeld, eine moderne und ergonomische Arbeitsplatzausstattung
- Work-Life-Balance durch die Möglichkeit der flexiblen Arbeitszeitgestaltung, des mobilen Arbeitens im Rahmen der dienstlichen Gegebenheiten, sowie 30 Tage Erholungsurlaub und bis zu 24 Tage Zeitausgleich jährlich
- bedarfsorientierte Fortbildungen

- vielfältige Angebote des betrieblichen Gesundheitsmanagements (z. B. Sportgruppen, Gesundheitsaktionen), Unterstützung zur besseren Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf (z.B. durch Beratungs- und Vermittlungsangebote)
- Bezuschussung eines Job- bzw. Deutschlandtickets, gute ÖPNV-Anbindung, zentrale Lage, Parkplätze auf dem Gelände (kostenfrei) sowie Nutzungsmöglichkeit von Ladestationen für E-Autos (gegen Gebühr)
- Umzugskostenerstattung bzw. Trennungsgeld nach Einzelfallprüfung

Der Generalbundesanwalt beim Bundesgerichtshof gewährleistet die berufliche Gleichstellung aller Beschäftigten, unabhängig von der geschlechtlichen Identität oder sexuellen Orientierung, Religion und Herkunft. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung nach Maßgabe des SGB IX bevorzugt berücksichtigt; von ihnen wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt.

Der zu besetzende Arbeitsplatz ist - im Rahmen personeller und organisatorischer Möglichkeiten - grundsätzlich - für Teilzeitbeschäftigung geeignet.

Haben wir Ihr Interesse geweckt und möchten Sie Teil unseres IT-Teams werden?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Nachweis von Schul- und Berufsabschlüssen sowie Prüfungszeugnissen, Arbeitszeugnisse und ggf. Fortbildungsnachweise) sowie ggfs. Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung **bis zum 5. Juni 2026** – vorzugsweise per E-Mail in einer zusammengefassten PDF-Datei (max. 15 MB) - unter Angabe des Aktenzeichens 3260/34 E SH XV an

bewerbung@gba.bund.de

Alternativ richten Sie Ihre Unterlagen postalisch an den Generalbundesanwalt beim Bundesgerichtshof, - Personalregistratur -, Brauerstraße 30, 76135 Karlsruhe.

Bitte reichen Sie bei einer schriftlichen Bewerbung nur Kopien ein; die Bewerbungsunterlagen werden nur auf Anforderung zurückgesandt. Wir bitten um Verständnis, dass wir nur vollständige Bewerbungsunterlagen für das Auswahlverfahren berücksichtigen können.

Für Fragen zum Aufgaben- und Arbeitsbereich stehen Ihnen Herr Aue (Tel.: 0721/8191-5300) sowie in der Personalverwaltung Frau Richter (Tel.: 0721/8191-5017) gern zur Verfügung.



Weitere Informationen über den Generalbundesanwalt beim Bundesgerichtshof erhalten Sie auch im Internet unter www.generalbundesanwalt.de. Dort finden Sie auch unsere Datenschutzhinweise.