

## STELLENAUSSCHREIBUNG

# Systemadministrator (m/w)

Referat: Dienststelle Digitale Transformation

Referenz: ECDC/AST/2020/DTS-SA

Bewerbungen auf die vorstehend genannte Stelle eines Bediensteten auf Zeit sind beim Europäischen Zentrum für die Prävention und die Kontrolle von Krankheiten (ECDC) einzureichen.

## Stellenbeschreibung

Der Stelleninhaber gewährleistet die kontinuierliche Bereitstellung angemessener Dienstleistungen in Bezug auf die Informationssysteme des ECDC.

Er wird insbesondere für die folgenden Arbeitsbereiche zuständig sein:

- Einrichtung, Verwaltung und Wartung der Server und Speicherinfrastruktur vor Ort, in einem Notfallwiederherstellungszentrum an einem entfernt gelegenen Standort und in der Cloud;
- Unterstützung der Entwicklung, Verwaltung und Pflege zentraler Back-Office-Anwendungen mit Schwerpunkt auf den Serverumgebungen, den entsprechenden Datenbanken, den Active Directories einschließlich ADFS und Azure AD;
- Unterstützung, Verwaltung und Pflege der Containermanagementumgebung durch Orchestrierung;
- Unterstützung bei der Festlegung der IT-Infrastrukturarchitektur und -standards im Einklang mit den Anwendungsanforderungen, der Basisarchitektur und den Notfallplänen;
- Dokumentation der Infrastruktur und Dienste des Back-Office und Pflege der Dokumentation;
- Überwachung und Analyse der technischen Protokolle, um die Aufrechterhaltung der Sicherheit und des Dienstes zu gewährleisten;
- Beaufsichtigung der Arbeit einer Beratergruppe;
- Gewährleistung des Second- und Third-Level-Support für das ECDC und externe Nutzer für die Backoffice-Dienste;

- Verfassen von Skripten zur effizienteren Ausführung verschiedener Aufgaben, die für Verwaltungs- oder Anwendungsintegrationszwecke erforderlich sind;
- Bereitschaftsdienst im Rotationsverfahren mit den anderen Gruppenmitgliedern an Wochenenden und nachts über Fernverwaltungseinrichtungen;
- ggf. Wahrnehmung sonstiger Aufgaben, die dem Stelleninhaber zugewiesen werden können und in sein Arbeitsgebiet fallen.

## Erforderliche Qualifikation und Erfahrung

### A. Formale Anforderungen

Um zum Auswahlverfahren zugelassen zu werden, müssen die Bewerber folgende formale Anforderungen erfüllen:

- Bildungsniveau, das einem durch ein Zeugnis<sup>1</sup> bescheinigten Abschluss eines postsekundären Bildungsgangs mit einer Dauer von mindestens drei Jahren entspricht, und anschließend eine mindestens sechsjährige Berufserfahrung<sup>2</sup>, oder Bildungsniveau, das einem durch ein Zeugnis bescheinigten Sekundarabschluss entspricht, der Zugang zur postsekundären Bildung gewährt, und eine mindestens neunjährige Berufserfahrung;
- gründliche Kenntnisse einer der Amtssprachen der EU und ausreichende Kenntnisse einer weiteren Amtssprache der EU in dem für die Wahrnehmung der Aufgaben erforderlichen Umfang;<sup>3</sup>
- Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaats der Europäischen Union, Norwegens, Islands oder Liechtensteins;
- Besitz der bürgerlichen Ehrenrechte;<sup>4</sup>
- Erfüllung der Verpflichtungen aus den für sie geltenden Wehrgesetzen;
- Erfüllung der sittlichen Anforderungen an die Tätigkeit;
- Besitz der für die Ausübung der Tätigkeit erforderlichen körperlichen Eignung.

### B. Auswahlkriterien

Für diese Stelle kommen Bewerber in Betracht, die die folgenden wesentlichen Kriterien hinsichtlich der Berufserfahrung und der persönlichen Eigenschaften/sozialen Kompetenz erfüllen. Diese sind:

#### Berufserfahrung/Fachkenntnisse

- Mindestens dreijährige Berufserfahrung nach Erwerb des Abschlusses in Positionen, die für die ausgeschriebene Stelle relevant sind;
- Erfahrung in der Beaufsichtigung bzw. Führung von IT-Beratern;

<sup>1</sup> Es werden nur Abschlüsse bzw. Zeugnisse berücksichtigt, die in den EU-Mitgliedstaaten erworben oder von den zuständigen Behörden der betreffenden Mitgliedstaaten als gleichwertig anerkannt wurden.

<sup>2</sup> Die allgemeine Wehrpflicht wird stets berücksichtigt.

<sup>3</sup> Bewerber, deren Muttersprache keine Amtssprache der EU oder Englisch ist, müssen eine Bescheinigung über ihr Niveau in einer zweiten Sprache vorlegen (mindestens B1).

Um auf der Grundlage des jährlichen Beförderungsverfahrens für eine Beförderung in Frage zu kommen, müssen Bedienstete gemäß dem geltenden Beamtenstatut und den Durchführungsbestimmungen darüber hinaus über ausreichende Kenntnisse einer dritten EU-Amtssprache verfügen.

<sup>4</sup> Vor der Ernennung wird der erfolgreiche Bewerber ersucht, ein polizeiliches Führungszeugnis vorzulegen, aus dem hervorgeht, dass keine Vorstrafen bestehen.

- Vertrautheit mit Fehlerbehebungs- und Diagnoseverfahren;
- Vertrautheit mit Containertechnologien;
- Gründliche Kenntnisse und Erfahrung auf dem Gebiet der Konzeption, des Betriebs und der Instandhaltung in folgenden Bereichen:
  - MS Windows 2016/2019 und Active Directory bzw. Active Directory Federation Services
  - Windows Clustering
  - Hohe Verfügbarkeit und Notfallwiederherstellung
  - Verfassen von Skripten in PowerShell
  - Netzwerktechnologien
- Kenntnisse und Erfahrung in Konzeption, Betrieb und Instandhaltung sowie Produkterfahrung in mindestens 11 der folgenden 17 Bereiche:
  - MS Hyper-V
  - Azure
  - Sicherheit und Zertifikatsverwaltung in Bezug auf Windows-Server
  - Linux-Systemadministration
  - Server- und Speicherhardware
  - MS Exchange Server
  - MS SQL Server
  - Speichernetze (SAN)
  - Hardware-Server-Managementlösungen
  - Microsoft System Center Operations Manager 2016
  - Backup-Konzepte und Backup-Software wie EMC Networker
  - Docker
  - Kubernetes
  - MS CRM/Dynamics
  - Firewalls
  - Cisco Networking
  - ITIL
- ausgezeichnete Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift.

### **Persönliche Eigenschaften/soziale Kompetenz**

- Fähigkeit, schnell zu lernen und neue Technologien zu erfassen, um sie in der täglichen Arbeit anzuwenden;
- ausgeprägte analytische und Problemerkennungsfähigkeiten in Verbindung mit einem disziplinierten Problemlösungsansatz;
- ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten, einschließlich der Fähigkeit, klare und prägnante Memos zu erstellen, technische Erläuterungen zu liefern und Empfehlungen und Statusberichte vorzulegen;

- hohes Maß an Dienstleistungsorientierung;
- ausgezeichnete Teamfähigkeit;
- Fähigkeit, in einem internationalen Umfeld zu arbeiten;
- ausgeprägt proaktive Arbeitshaltung.

Je nach der Anzahl der eingehenden Bewerbungen kann der Auswahlausschuss im Rahmen der genannten Auswahlkriterien auch strengere Anforderungen stellen oder andere, als vorteilhaft angegebene Kriterien anwenden.

## Chancengleichheit

Als Arbeitgeber setzt sich das ECDC für Chancengleichheit ein und begrüßt Bewerbungen aller Bewerberinnen und Bewerber, die die Zulassungs- und Auswahlkriterien erfüllen, ohne Unterschied des Alters, der Rasse, der politischen Anschauung, Weltanschauung oder Religion, des Geschlechts oder der sexuellen Ausrichtung oder einer Behinderung.

Frauen sind derzeit in diesem Geschäftsbereich unterrepräsentiert. Daher werden Frauen ermutigt, sich zu bewerben.

## Einstellung und Beschäftigungsbedingungen

Die Einstellung erfolgt auf der Grundlage einer Liste von Bewerbern, die in die engere Wahl gezogen werden und die der Auswahlausschuss der Direktorin vorschlägt. Diese Stellenausschreibung dient als Grundlage für die Erstellung des Vorschlags des Auswahlausschusses. Die Bewerber können zur Teilnahme an schriftlichen Tests aufgefordert werden. Sie werden darauf hingewiesen, dass der Vorschlag veröffentlicht werden kann und dass die Aufnahme in die Auswahlliste keine Garantie für eine Einstellung ist. Die Auswahlliste der Bewerber wird nach einem offenen Auswahlverfahren erstellt.

Der erfolgreiche Bewerber wird gemäß Artikel 2 Buchstabe f der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften für einen Zeitraum von fünf Jahren als Bediensteter auf Zeit eingestellt. Dieser Zeitraum kann verlängert werden. Die Einstellung erfolgt in der Besoldungsgruppe **AST 4**.

Die Bewerber werden darauf hingewiesen, dass das Statut der Beamten der Europäischen Union für alle neuen Bediensteten die erfolgreiche Absolvierung einer Probezeit vorsieht.

Weitere Informationen zu den Vertrags- und Arbeitsbedingungen entnehmen Sie bitte den Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften, die unter folgendem Link abrufbar sind:

[http://ecdc.europa.eu/de/aboutus/jobs/Documents/Staff\\_Regulations\\_2014.pdf](http://ecdc.europa.eu/de/aboutus/jobs/Documents/Staff_Regulations_2014.pdf)

Der Ort der dienstlichen Verwendung ist Stockholm, wo das Zentrum seinen Sitz hat.

## Reserveliste

Eine Reserveliste kann aufgestellt und im Bedarfsfall für die Besetzung ähnlicher Stellen herangezogen werden. Die Reserveliste ist bis zum 31. Dezember des Jahres gültig, in dem die Bewerbungsfrist abläuft, und kann verlängert werden.

## Bewerbungsverfahren

**Zur Bewerbung schicken Sie bitte ein ausgefülltes Bewerbungsformular an [Recruitment@ecdc.europa.eu](mailto:Recruitment@ecdc.europa.eu) und geben Sie dabei im Betreff der E-Mail klar und deutlich die Referenznummer der Stellenausschreibung und Ihren Familiennamen an.**

**Ihre Bewerbung ist nur dann gültig, wenn Sie alle erforderlichen Abschnitte des Bewerbungsformulars ausgefüllt haben, das als Word- oder PDF-Datei, vorzugsweise auf Englisch, einzureichen ist.<sup>5</sup> Unvollständige Bewerbungen werden als ungültig erachtet.**

**Das Bewerbungsformular des ECDC kann unter folgender Internetadresse von unserer Website abgerufen werden:**

**<https://ecdc.europa.eu/en/about-us/work-us/recruitment-process>.**

Die Frist für die Einreichung der Bewerbungen und weitere Informationen zum Stand dieses Auswahlverfahrens sowie wichtige Informationen in Bezug auf das Einstellungsverfahren sind auf unserer Website unter vorstehendem Link zu finden.

Aufgrund der großen Zahl eingehender Bewerbungen werden nur Bewerber benachrichtigt, die zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen werden.

---

<sup>5</sup> Diese Stellenausschreibung wurde aus dem englischen Original in alle EU-Amtssprachen übersetzt. Da beim ECDC in der Regel Englisch als Arbeitssprache verwendet wird, zieht es das Zentrum vor, Bewerbungen in englischer Sprache entgegenzunehmen.