

## STELLENAUSSCHREIBUNG

# Systemadministrator (m/w)

Referat: Digitale Transformationsdienste

Referenz: ECDC/FGIV/2023/DTS-SA

Für die vorstehend genannte Stelle eines Vertragsbediensteten können Bewerbungen beim Europäischen Zentrum für die Prävention und die Kontrolle von Krankheiten (ECDC) eingereicht werden.

## Stellenbeschreibung

Das ECDC plant die Einstellung einer Person, um die oben genannte Stelle zu besetzen. Das ECDC beabsichtigt darüber hinaus die Erstellung einer Reserveliste, die bei Bedarf für die Besetzung von freien Stellen in diesem Bereich herangezogen werden kann.

Der Stelleninhaber ist dem jeweiligen Backoffice-Gruppenleiter unterstellt. Der Stelleninhaber wird insbesondere für die folgenden Arbeitsbereiche zuständig sein:

- Verwaltung, Wartung und Optimierung der Server-, Container- und Speicherinfrastruktur sowohl vor Ort als auch in der Cloud;
- Verwaltung, Wartung und Optimierung zentraler Backoffice-Anwendungen mit Schwerpunkt auf den Serverumgebungen, den entsprechenden Datenbanken und den Active Directories, einschließlich ADFS und Azure AD;
- Mitwirkung an der Entwicklung und Einführung von Anwendungen im Rahmen eines DevOps-Teams;
- Unterstützung, Verwaltung und Wartung der Container-Management-Umgebung durch Orchestrierung und CI/CD-Pipelines;
- Unterstützung bei der Festlegung der IT-Infrastrukturarchitektur und -standards im Einklang mit den Anwendungsanforderungen, der Basisarchitektur und den Notfallplänen;
- Dokumentation der IT-Infrastruktur und -Dienste und Pflege der Dokumentation;
- Überwachung und Analyse der technischen Protokolle, um die Aufrechterhaltung der Sicherheit und des Dienstes zu gewährleisten;
- Gewährleistung des Second- und Third-Level-Supports für das ECDC und externe Nutzer für die Backoffice-Dienste;

- Verfassen von Skripten zur Automatisierung verschiedener Aufgaben, die für Verwaltungs- oder Anwendungsintegrationszwecke erforderlich sind;
- zeitweiser Bereitschaftsdienst im Rotationsverfahren mit den anderen Gruppenmitgliedern an Wochenenden und nachts über Fernverwaltungseinrichtungen;
- Ausführung anderer 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:

- Sie müssen über ein Bildungsniveau verfügen, das einem durch ein Zeugnis<sup>1</sup> bescheinigten abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens drei Jahren entspricht.
- Sie müssen über fundierte Kenntnisse einer EU-Amtssprache sowie über zufriedenstellende Kenntnisse einer weiteren EU-Amtssprache auf einem für die Ausübung der mit der Tätigkeit verbundenen Aufgaben erforderlichen Niveau verfügen.<sup>2</sup>
- Sie müssen die Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaats der Europäischen Union oder Norwegens, Islands oder Liechtensteins besitzen.
- Sie müssen im Besitz der staatsbürgerlichen Rechte sein.<sup>3</sup>
- Sie müssen den Verpflichtungen aus den für sie geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sein.
- Sie müssen die sittlichen Anforderungen an die Tätigkeit erfüllen.
- Sie müssen die für die Ausübung der Tätigkeit erforderliche körperliche Eignung haben.

### B. Auswahlkriterien

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

#### Berufserfahrung/Fachkenntnisse:

- Mindestens dreijährige Berufserfahrung, die nach Erwerb des Abschlusses in Positionen erworben wurde, die mit der ausgeschriebenen Stelle in Zusammenhang stehen;
- Erfahrung als Systemadministrator in einem auf DevOps basierenden Umfeld;
- Erfahrung in der Systemadministration als Second- und Third-Line-Support, Fehlerbehebung und Diagnoseverfahren auf der Grundlage von ITIL-Verfahren;
- gründliche Kenntnisse und Erfahrung auf dem Gebiet der Konzeption, des Betriebs und der Wartung in folgenden Bereichen:

---

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

<sup>2</sup> Bewerber, die keine Amtssprache der EU oder Englisch als Muttersprache haben, müssen eine Bescheinigung über ihr Niveau in einer zweiten Sprache vorlegen (mindestens Niveau B1).

<sup>3</sup> Vor der Einstellung wird der erfolgreiche Bewerber ersucht, ein polizeiliches Führungszeugnis vorzulegen, aus dem hervorgeht, dass keine Vorstrafen bestehen.

- MS Windows Server 2016/2019/2022 und Active Directory / Active Directory Federation Services / Azure AD
  - Azure-Administration
  - Hohe Verfügbarkeit und Notfallwiederherstellung
  - Automatisierung von Aufgaben / Infrastruktur als Code
  - Container-Technologien
- Kenntnisse und Erfahrung in Konzeption, Betrieb und Wartung sowie Produkterfahrung in mindestens 11 der folgenden 17 Bereiche:
    - MS Hyper-V
    - Azure Devops
    - Deployment-Pipelines
    - Azure Kubernetes Services
    - Terraform
    - AWS-Administration
    - ServiceNow-Administration
    - Sicherheit und Zertifikatsverwaltung in Bezug auf Windows-Server
    - Linux-Systemadministration
    - Server- und Speicherhardware
    - MS SQL Server
    - Speichernetze (SAN)
    - Protokollierungs- und Überwachungslösungen
    - Back-up-Konzepte und Back-up-Software wie Veeam
    - Docker
    - Kubernetes
    - Firewalls
  - ausgezeichnete Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift.

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

- Starker proaktiver Ansatz bei der Nutzung neuer Technologien und ihrer Anwendungen bei der Arbeit;
- ausgeprägte Analyse- und Fehlerbehebungskompetenzen in Verbindung mit einem disziplinierten Problemlösungsansatz;
- Fähigkeit zur Zusammenarbeit und zum Aufbau enger Arbeitsbeziehungen, um im Team die gemeinsame Verantwortung für relevante Systeme, Produkte und Dienstleistungen zu übernehmen;
- ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten, einschließlich der Fähigkeit, klare und prägnante Memos zu erstellen, technische Erläuterungen zu liefern und Empfehlungen und Statusberichte vorzulegen.

Je nachdem, wie viele Bewerbungen eingehen, kann der Auswahlausschuss auch strengere Anforderungen im Rahmen der genannten Auswahlkriterien stellen.

## **Chancengleichheit**

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

## 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 werden zur Teilnahme an schriftlichen Tests aufgefordert. Sie werden darauf hingewiesen, dass der Vorschlag veröffentlicht werden kann und dass die Aufnahme in die engere Auswahlliste keine Garantie für eine Einstellung ist. Die engere Auswahlliste der Bewerber wird nach einem offenen Auswahlverfahren erstellt.

Der erfolgreiche Bewerber bzw. die erfolgreiche Bewerberin wird als Vertragsbedienstete(r) gemäß Artikel 3a der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union für eine begrenzte Dauer von 5 Jahren eingestellt, wobei der Vertrag in Abhängigkeit von der Projektfinanzierung um einen Zeitraum von fünf Jahren verlängert werden kann. Der Vertrag kann verlängert werden. Die Einstellung erfolgt in der

### **Funktionsgruppe IV.**

Die Bewerber werden darauf hingewiesen, dass das Personalstatut der Europäischen Union für alle neuen Bediensteten die erfolgreiche Absolvierung einer neunmonatigen 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:

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140501>

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

## Reserveliste

Eine Reserveliste kann aufgestellt und bei Bedarf 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 auf diese Stelle bitten wir Sie, ein Konto über das elektronische Einstellungssystem des ECDC zu erstellen bzw. sich bei Ihrem bereits bestehenden Konto anzumelden, dort sind alle erforderlichen Abschnitte der Bewerbung auszufüllen und die Bewerbung einzureichen. **Das ECDC akzeptiert keine per E-Mail, Postsendung oder auf anderem Wege eingereichten Bewerbungen.**

Die Frist für die Einreichung von Bewerbungen endet an dem Tag, der in der veröffentlichten englischen Stellenausschreibung angegeben ist. Wir empfehlen Ihnen, Ihre Bewerbung rechtzeitig vor Ablauf der Frist einzureichen, um für den Fall vorzusorgen, dass technische Probleme auftreten und/oder der Zugang zur Website aufgrund einer großen Anzahl von Zugriffen überlastet ist. Das ECDC akzeptiert keine nach Fristablauf eingehenden Bewerbungen. Nach Einreichen Ihrer Bewerbung erhalten Sie eine automatische E-Mail zur Bestätigung des Eingangs Ihrer Bewerbung. Bitte stellen Sie sicher, dass die E-Mail-Adresse, die Sie für Ihr Bewerbungskonto angeben, korrekt ist, und überprüfen Sie Ihren E-Mail-Eingang regelmäßig.

Ein Benutzerleitfaden für die elektronische Bewerbung und ein Leitfaden zum Einstellungs- und Auswahlverfahren des ECDC stehen auf unserer Website zur Verfügung:

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

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

Die Übersetzung<sup>4</sup> dieser Stellenausschreibung in alle EU-Sprachen finden Sie hier:

<https://www.ecdc.europa.eu/en/about-ecdc/work-ecdc/recruitment/vacancies/vacancy-translations>

---

<sup>4</sup> Diese Stellenausschreibung wurde aus dem englischen Original in alle Amtssprachen der EU übersetzt, die Sprache des täglichen Betriebs in der Agentur ist in der Regel jedoch Englisch. Das ECDC zieht es daher vor, Bewerbungen in englischer Sprache zu erhalten.