

Der ZIB ist der zentrale IT-Dienstleister der niedersächsischen Justiz und verantwortet eine moderne IT-Infrastruktur mit ca. 23.500 Clients. Daneben betreiben wir mit unseren 400 Kolleginnen und Kollegen zahlreiche Digitalisierungsprojekte für eine moderne Justiz.

Zur Verstärkung unseres Teams im Sachgebiet 3107 – Clients suchen wir für den Standort Celle zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

## **Administratorin/Administrator**

### **Client-Virtualisierung und Konferenzlösungen (w/m/d)**

#### **Ihre Aufgaben:**

- Ihr Schwerpunkt liegt auf der zentralen Planung, dem Testing, der Administration und dem Support von Audio- und Video-Lösungen sowie deren Integration in die IT-Enterprise-Umgebung der niedersächsischen Justiz.
- Sie wirken mit bei der Administration, Überwachung, Erweiterung und Optimierung der Virtualisierungs-Plattform der Justiz und dem Einsatz von Citrix.
- Sie sind zusammen mit unserem Team für die Administration, den technischen Betrieb, die Pflege und die Weiterentwicklung des Clientdesigns und der Architekturkonzepte (Desktop, Notebook, Tablet pp.) der Justiz verantwortlich.
- Sie wirken bei der Installation und Konfiguration von clientseitigen Sicherheitslösungen mit.
- Sie arbeiten im 3rd-Level-Support (Clientmanagement) mit.

#### **Was Sie auszeichnet:**

- ein einschlägiger Hochschulabschluss (z.B. Informatik) und mindestens zwei Jahre Berufserfahrung oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen
- profunde Erfahrungen mit Audio- und Videosystemen sowie gängigen IT-Technologien wie aktuellen Windows-Client- und Serverbetriebssystemen
- für die Wahrnehmung des Arbeitsplatzes sind insbesondere praktische Erfahrungen mit den gängigen Technologien im Enterprise-Umfeld, wie aktuellen Windows-Client- und Serverbetriebssystemen sowie Virtualisierung (vorzugsweise Citrix), von Vorteil
- idealerweise haben Sie Scripting-Kenntnisse (bevorzugt PowerShell)

#### **Was wir darüber hinaus erwarten:**

- Teamfähigkeit, Eigeninitiative und Serviceorientierung

- Deutschkenntnisse entsprechend dem Niveau C1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen sowie IT-übliche Englischkenntnisse
- die Bereitschaft zu Dienstreisen innerhalb Niedersachsens die Bereitschaft zur Durchführung einer Sicherheitsüberprüfung nach § 7 Abs. 1 des Nds.

### **Unser Angebot:**

- ein unbefristeter und sicherer Arbeitsplatz in der niedersächsischen Justiz mit einer tariflichen Vergütung – je nach individuellen Kenntnissen - bis zur Entgeltgruppe 11 nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L) inkl. einer Jahressonderzahlung (Weihnachtsgeld) und einer zusätzlichen betrieblichen Altersvorsorge
- Flexibilität durch Gleitzeit und Telearbeit, die eine Erbringung der Arbeitsleistung bis zu 90% am heimischen Arbeitsplatz ermöglicht
- eine solide Einarbeitung, sehr gute Weiterbildungsmöglichkeiten und gute Entwicklungschancen
- betriebliche Angebote zur Gesundheitsvorsorge, z.B. Firmenfitness
- die Möglichkeit der Verbeamtung (bei Vorliegen der persönlichen und haushaltsrechtlichen Voraussetzungen)

### **Sie sind interessiert?**

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis zum 02.05.2025** per E-Mail unter Angabe des Aktenzeichens **5112 ZIB E 34/25** an

**[ZIB-Karriere@justiz.niedersachsen.de](mailto:ZIB-Karriere@justiz.niedersachsen.de)**

oder

Zentraler IT-Betrieb Niedersächsische Justiz  
SG 1001 - Personal, Organisation und Öffentlichkeitsarbeit  
Mühlenstraße 5  
26122 Oldenburg

Für fachbezogene Rückfragen wählen Sie bitte die Rufnummer 05141-5937-1246 (Herr Sumarowski). Für Fragen zum Einstellungsverfahren wählen Sie bitte 05141-5937-1423 (Herr Schweifel).

Der Dienstposten ist personalrechtlich dem Oberlandesgericht Celle zugeordnet.

*Das Land Niedersachsen fördert verstärkt die berufliche Entwicklung von Frauen in den Bereichen und Positionen, in denen sie unterrepräsentiert sind. Bewerbungen von Frauen werden daher im Sinne des NGG besonders begrüßt.*

*Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.*