

Die KEA Klimaschutz- und Energieagentur Baden-Württemberg GmbH ist die Energieagentur des Landes. Aufgabe der KEA-BW ist die aktive Mitwirkung an Klimaschutzmaßnahmen in Baden-Württemberg: Sie unterstützt die Landesregierung bei Energieeinsparungen, rationeller Energieverwendung, der Nutzung erneuerbarer Energien sowie der Klimaanpassung. Mehr über uns und unsere Kompetenzzentren finden Sie auf unserer Homepage unter www.kea-bw.de.

Wir suchen zum frühestmöglichen Termin in Vollzeit eine/n

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

Ihr abwechslungsreicher Aufgabenbereich umfasst:

- Steuerung und Sicherung der gesamten IT-Infrastruktur der KEA-BW, Koordination externer IT-Dienstleister sowie strategische und operative Betreuung der gesamten IuK-Ausstattung und -Dienste
- Umfassende Betreuung und Unterstützung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (1st und 2nd Level), nach Möglichkeit auch 3rd Level sowie Weiterentwicklung der Infrastruktur für interne und externe Kommunikation
- Betreuung und Weiterentwicklung des bestehenden CRM-Systems combit mit Steuerung des externen Supports
- Kooperation mit und Beratung von Bereichsleitungen und Geschäftsführung bei der Weiterentwicklung von Softwareportfolio, Hardware, Dokumenten- und Wissensmanagement
- Betreuung der Telefonanlage sowie der mobilen Kommunikation
- Unterstützung bei bereichsübergreifendem Datenmanagement und Dateninterpretation, Strukturierung von Datenbanken
- Verantwortung für Querschnittsaufgaben wie Barrierefreiheit, Online-Veranstaltungstechnik und weitere; Bearbeitung der IuK-relevanten Datenschutzthemen in Abstimmung mit dem externen Datenschutzbeauftragten.

Sie sind bei uns richtig, wenn

- Sie ein abgeschlossenes Studium der Informatik (M. A., B.Eng) oder vergleichbare Qualifikationen, Erfahrungen und Fähigkeiten besitzen. Auch eine entsprechende abgeschlossene Ausbildung wie Fachinformatiker/in für Systemadministration, für Systemintegration oder für IT-Service und -Support mit mindestens drei Jahren Berufserfahrung wäre eine passende Voraussetzung.
- Sie sich im IT-Management und Customer Support auskennen und Erfahrungen sammeln konnten und Sie mit CRM-Systemen und dem Management von Datenbanken vertraut sind
- Sie Projekte strukturiert und lösungsorientiert managen und Daten analytisch interpretieren können
- Ihnen Kommunikation Freude macht und Sie Spaß an der Abstimmung mit internen und externen Partnerinnen und Partnern haben.
- Ihnen Innovationsfreude und Überzeugungskraft zueigen sind
- Sie eine klare Haltung pro Klimaschutz beziehen und motiviert sind, daran mitzuarbeiten

Wir bieten Ihnen eine interessante, anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgabe in einem konstruktiven Umfeld vorwiegend in Karlsruhe aber auch in Stuttgart (KEA-BW-Standorte) sowie vom mobilen Arbeitsplatz. Je nach Qualifikation und Berufserfahrung bieten wir eine Vergütung bis

Entgeltgruppe 12 des TV-L. **Die Stelle selbst ist unbefristet**; im ersten Schritt ist eine Befristung auf zwei Jahre vorgesehen.

Aussagekräftige Bewerbungen richten Sie bitte bis 30.04.2021 an die KEA-BW, Verwaltungsleiterin Sabine Tischer-Siegele, Kaiserstraße 94a, 76133 Karlsruhe oder in elektronischer Form an bewerbungen@kea-bw.de. Frau Sabine Tischer-Siegele steht Ihnen auch gerne unter (Mobil): 0172 369 01 03 für Rückfragen zur Verfügung.

Wir tragen gemeinsam die Verantwortung dafür, unsere globalen Lebensgrundlagen zu schützen. Wirken Sie mit! Wir freuen uns auf Sie.