



Die Ernst-Abbe-Stiftung und ihre Tochtergesellschaften verwalten in Jena und Saalfeld einen vielschichtigen Bestand an eigenen Immobilien mit Wohnungen und Gewerberäumen, Studentenwohnungen und Internatszimmern, Garagen, Stellplätzen und Gärten.

Zum sofortigen Einstieg sucht die Ernst-Abbe-Stiftung eine/n erfahrene/n

**IT-Projektmanager/in (m/w/d) mit einschlägiger Berufserfahrung
zur Migration der lokalen Serverdienste in die Cloud**

Ihre Aufgaben:

- Systemadministration - Überwachung und Pflege der IT-Infrastruktur und seiner Schnittstellen
- Planung und Durchführung von IT-Projekten auf Basis technischer und organisatorischer Vorgaben
- Erstellung von technischen Dokumentationen sowie die Betreuung und Schulung der Anwendenden
- Anwendungsadministration - Nutzerpflege, Rechteverwaltung, Beratung und Umsetzung fachlich-organisatorischer Anforderungen sowie Sicherstellung und Fortführung der konzeptionellen Ausrichtung der Systeme
- Verfahrensoptimierung der Systeme durch Automatisierung, Konfiguration von Workflows nach Vorgaben der Fachabteilungen und anderen systemseitigen Prozesswerkzeugen, Beauftragung und Begleitung externer IT-Dienstleister und IT-Anbieter
- Umsetzung folgender Einführungen: ECM, DMS, UEM, EMM, MDM, MAM, MCM, BYOD. Workflow zur Rechnungsfreigabe, E-Mail-Archivierung mit MailStore, Microsoft 365 mit Exchange Online
- Umsetzung folgender Migrationen: on-prem Netzlaufwerke zu Microsoft Sharepoint, on-prem Immobilien-Software in Cloud, on-prem Telefonanlage zu Microsoft Teams, on-prem Print-Server zu Microsoft driverless-printing, on-prem VPN in Cloud

Ihr Profil:

- Erfahrungen im IT-Projektmanagement
- verhandlungssichere Deutschkenntnisse
- mehrjährige Erfahrungen in der Administration von Cloud-Anwendungen, insbesondere Microsoft 365, Entra ID, Sharepoint Online, Exchange Online
- Von besonderer Bedeutung für uns sind Teamfähigkeit, ein strukturiertes Analysieren und Lösen von Problemen

Unser Angebot:

- Möglichkeiten der fachlichen und persönlichen Weiterbildung
- Mobile Working sowie flexible und dynamische Arbeitszeiten
- Vorsorgeangebote (betriebliche Altersvorsorge)
- Ein tolles Team und eine wertschätzende Atmosphäre
- Moderne Arbeitsmittel, Notebook und Smartphone

Finden Sie sich in dieser Stelle wieder?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen. Bitte geben Sie Ihr frühestmögliches Eintrittsdatum sowie Ihre Gehaltsvorstellungen an. Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie uns bittet per E-Mail (alle Anlagen in einer Datei) an:

bewerbung@ernst-abbe-stiftung.de



Ernst-Abbe-Stiftung

Wir weisen Sie daraufhin, dass keine Aufwandsentschädigung (Fahrtkosten) gezahlt wird und die Rücksendung postalisch eingegangener Bewerbungsunterlagen nur erfolgt, wenn ein frankierter Rückumschlag beigefügt ist.

Datenschutzrechtlicher Hinweis:

Wir verarbeiten die Bewerberdaten nur zum Zweck und im Rahmen des Bewerbungsverfahrens im Einklang mit den gesetzlichen Vorgaben. Wir verweisen auf unser Informationsblatt zur Datenverarbeitung im Bewerberverfahren unter <https://www2.ernst-abbe-stiftung.de/aktuelles/>.