



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n IT-Administrator*in (m/w/d) für das Rechenzentrum der Hamburger Staatstheater GbR

Wer wir sind

Das Thalia Theater mit den Spielstätten am Alstertor und in der Gaußstraße zählt zu den führenden Sprechtheatern im deutschsprachigen Raum. Der gesellschaftspolitisch ausgerichtete Spielplan vereint Uraufführungen, Klassiker und Gastspiele sowie internationale Projekte und Festivals. Entschiedene Regiehandschriften sowie ein starkes, hochgelobtes Ensemble bestimmen das künstlerische Profil.

Ihre Aufgaben:

- Proaktive Betreuung und Weiterentwicklung der bestehenden IT-Infrastruktur
- Anwendung, Betreuung und Weiterentwicklung sowie 1st-Level-support der im Rechenzentrum gehosteten Fachanwendungen (zurzeit insb. Ticketsystem, Crystal Reports, Personalsoftware, Buchhaltungssystem)
- Sicherstellung des störungsfreien Betriebs der Systeme
- Administration der Netzwerkkomponenten, Hauptsächlich HP/Aruba
- Unterstützung der IT-Abteilungen in den Hamburger Staatstheatern

Ihr Profil:

- Abgeschlossene/s Ausbildung oder Studium im Bereich Informatik oder einem vergleichbaren technischen Bereich, möglichst mit Schwerpunkt Systemintegration oder auch Quereinsteiger mit entsprechenden Fachkenntnissen und Motivation
- Fundiertes Wissen im Bereich der Virtualisierung mit VMware, Windows Server, Netzwerk, Firewall-Lösungen, Datensicherheit und Windows Clientsysteme
- Erfahrungen im Bereich Microsoft Exchange, Microsoft SQL, SAN und Storage, Backup und Disaster Recovery, sowie Web-Hosting
- Erfahrung mit Ticketsystemen (idealerweise Jetticket), Crystal Reports, Personalsoftware (idealerweise LOGA) und Buchhaltungssystemen (idealerweise eGecko)
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Eigenständigkeit, Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke, Belastbarkeit, Flexibilität

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle. Die tarifliche Einordnung erfolgt in den TV-AVH.

Die Ausübung der Tätigkeit findet im Rechenzentrum der Hamburger Staatstheater GbR, Süderstr. 73, 20097 Hamburg statt. Das Beschäftigungsverhältnis läuft über die Thalia Theater GmbH.

Das Thalia Theater steht für Gleichstellung und richtet sich gegen Benachteiligung. Es begrüßt und wertschätzt Bewerbungen von Menschen aller Geschlechter, aller Nationalitäten, aller ethnischer oder religiöser Herkunft und mit vielfältigen Lebenshintergründen. Das Thalia Theater ist offen für alle. Besonders wichtig ist dem Thalia Theater die Repräsentanz von kultureller Vielfalt in jedweder Form. Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung unter Beachtung aller Umstände des Einzelfalls vorrangig berücksichtigt (der Einsatzort ist nur eingeschränkt barrierefrei).

Bitte übersenden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) ausschließlich per E-Mail (alle Unterlagen zusammengefasst in einem pdf-Dokument) bis spätestens zum 30. November 2020 nur an folgende E-Mail-Adresse: bewerbung@thalia-theater.de

Hamburg, den 17. November 2020