



Frankfurter Auschwitz-Prozess
Eingetragen in das Register
Memory of the World
2017



Einstellung eines IT-Administrators (m/w/d) (EG 11 TV-H) Kennwort: 12_EG 11_VN 07/26

Beim Hessischen Landesarchiv ist im Referat 12 -Digitale Dienste-, Team 12.1: Informationstechnologie, zum **01.11.2026** eine **unbefristete** Stelle in **Vollzeit** mit 40 Wochenstunden als

IT-Administrator/in (m/w/d) **(EG 11 TV-H)**

in der Abteilung 1 -Zentrale Einrichtungen- zu besetzen. Dienort ist Wiesbaden. Die Stelle wird für die Umsetzung des OZG (Online-Zugangs-Gesetz) bereitgestellt und ist daher mit entsprechendem Fachpersonal zu besetzen.

Das Hessische Landesarchiv ist für alle Bereiche des staatlichen Archivwesens in Hessen zuständig. Es gliedert sich in einen Leitungsbereich sowie die Abteilungen Hessisches Hauptstaatsarchiv Wiesbaden, Hessisches Staatsarchiv Darmstadt, Hessisches Staatsarchiv Marburg und Zentrale Einrichtungen. Die Abteilung Zentrale Einrichtungen nimmt standortübergreifende Aufgaben des Landesarchivs wahr. Das Referat „Digitale Dienste“ betreut die IT-technische Infrastruktur des HLA und ist für die Entwicklung und den Betrieb der archivischen Fachverfahren zuständig.

Zur Bearbeitung seiner fachlichen Kernaufgaben betreibt das HLA in Zusammenarbeit mit dem zentralen IT-Dienstleister des Landes Hessen HZD Fachverfahren, darunter insbesondere:

- „Arcinsys“ als zentrales, technisches System für die Katalogisierung, Verwaltung und Bereitstellung von Archivgut,

- „DIMAG“ als digitales Archivsystem für die Speicherung und den langfristigen Erhalt genuin digitaler Unterlagen sowie das
- „Ingest Prozess Modul“ für die Steuerung des Übernahmeprozesses digitaler Unterlagen, ihre Verarbeitung im Eingangsprozess und ihren Transfer nach DIMAG.

Haben Sie Interesse, an innovativen Lösungen für unsere Fachverfahren mitzuwirken? Haben Sie Freude daran, in Kooperationsprojekten mit Partnern zu arbeiten? Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung!

Wir bieten Ihnen

- einen sicheren Arbeitsplatz im hessischen Landesdienst,
- die Mitarbeit in einem serviceorientierten, kollegialen Team,
- die Mitarbeit an komplexen IT-Projekten im Bereich digitaler Archivierung, digitalen Kulturerhalts und der öffentlichen Verwaltung,
- Einsatz und Weiterentwicklung moderner Technologien in einem aktiv wachsenden IT-Umfeld,
- Gestaltungsspielraum bei der Weiterentwicklung der IT-Infrastruktur und des Anwendersupports,
- enge Zusammenarbeit in einem interdisziplinären Team aus IT-Fachkräften, Entwicklern und Archivaren,
- flexible Arbeitszeiten zwischen 6 und 20 Uhr,
- mobiles Arbeiten,
- einen modernen, digitalen und fachgerecht ausgestatteten Arbeitsplatz,
- das LandesTicket zur kostenfreien Nutzung des ÖPNV innerhalb Hessens, 24/7, inkl. kostenfreier Mitnahme einer weiteren Person und/oder eigener Kinder am Wochenende und an Feiertagen,
- und die Möglichkeit zur persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung.

Ihr Aufgabenprofil

- Betrieb und Pflege der im HLA serverseitig eingesetzten Hard- und Software inklusive der anwendungsspezifischen Infrastruktur,
- Bedarfsplanung sowie Beschaffung von Hard- und Software für Ersatz und Erweiterung,
- Verwaltung und Pflege von Softwarelizenzen einschließlich Bedarfsermittlung, Beschaffung und fristgerechter Verlängerung,
- Bereitstellung, Pflege und Überwachung der Fachverfahren und Organisation ihres Betriebs in internen und externen Rechenzentren, einschließlich Dokumentation und Störfallmanagement,
- Administration der Virtualisierungsinfrastruktur einschließlich Erstellung, Dimensionierung und Pflege virtueller Maschinen gemäß Betriebs- und Projektanforderungen,
- Benutzer- und Rechteverwaltung auf internen Systemen sowie Koordination mit Rechenzentren,
- Aufbau und Pflege von CI/CD-Pipelines sowie Betrieb containerbasierter Infrastruktur,

- Technischer Anwendersupport einschließlich Fehleranalyse, Lösungserarbeitung, Dokumentation sowie Weiterentwicklung des Supportsystems.

Unsere Qualifikationsanforderungen

- Ein abgeschlossenes Hochschulstudium der Informatik (Bachelor oder höher) oder nachgewiesene, gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen aufgrund mehrjähriger, einschlägiger Tätigkeiten sowie
- nachgewiesene Erfahrung in der Administration von Windows- und Linux-Servern.

Folgende Kenntnisse sind wünschenswert

- Erfahrung im Betrieb von Applikationsservern und Middleware (z.B. Tomcat) sowie relationalen Datenbanken (z.B. PostgreSQL, MySQL),
- Kenntnisse im Betrieb und der Verwaltung containerbasierter Infrastruktur (z.B. Docker, Kubernetes),
- Kenntnisse in der Administration und dem Betrieb von Virtualisierungsumgebungen (z.B. VMware, Hyper-V),
- Kenntnisse in der Einrichtung und dem Betrieb von CI/CD-Pipelines (z. B. GitLab CI, Jenkins),
- Kenntnisse in Netzwerkadministration und -sicherheit (TCP/IP, DNS, Firewall-Konfiguration),
- Kenntnisse in IT-Sicherheit und Systemhärtung gemäß gängiger Standards (z.B. BSI-Grundschutz),
- Kenntnisse in Skripting (z.B. PowerShell, Bash, Python) sowie Erfahrung mit Datensicherung und Backup-Strategien.

Von Vorteil sind

- Kenntnisse im Bereich digitale Archivierung oder Langzeiterhalt digitaler Unterlagen,
- Erfahrung in der Zusammenarbeit mit Rechenzentren des öffentlichen Dienstes, insbesondere der HZD,
- Erfahrung mit Monitoring- und Logging-Werkzeugen (z.B. Icinga, Grafana),
- Erfahrung mit Ticket- und Issue-Tracking-Systemen (z.B. GitLab, Remedy).

Ihre sozialen Kompetenzen

- Gesucht wird eine engagierte und einsatzbereite Persönlichkeit mit ergebnisorientierter und konzeptioneller Arbeitsweise. Teamfähigkeit in Zusammenarbeit mit IT- und Nicht-IT-Personal wird ebenso erwartet wie die Fähigkeit zur selbstständigen Analyse und Behebung komplexer Betriebsstörungen sowie die Bereitschaft, strukturierte Dokumentationen zu erstellen.

Sie haben sich wiedererkannt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

NUR VOLLSTÄNDIGE BERWERBUNGSUNTERLAGEN (siehe unten) WERDEN BERÜCKSICHTIGT!

Der Arbeitsplatz kann grundsätzlich in Teilzeit besetzt werden. Das Land Hessen ist bestrebt, den Anteil von Frauen in der Landesverwaltung zu erhöhen; Bewerbungen von Frauen sind daher besonders erwünscht. Wir begrüßen ausdrücklich Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund. Bewerberinnen und Bewerber mit Behinderungen und ihnen Gleichgestellte im Sinne des SGB IX (§ 2 Abs. 2, 3) werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte bewerben Sie sich elektronisch in unserem Stellenportal, indem Sie dem Link [12_EG_11_VN_07_26](#) folgen. Bitte fügen Sie in einer zusammenhängenden PDF-Datei Ihr Anschreiben, Ihren Lebenslauf sowie alle aussagekräftigen Zeugnisse und Nachweise (mindestens Prüfungszeugnis Berufsausbildung/Studium (bei ausländischen Abschlüssen Dokument in Originalsprache und als beglaubigte Übersetzung sowie Anerkennung in Deutschland bzw. Feststellung der Gleichwertigkeit, ggf. Aufenthaltstitel), einschlägige Arbeitszeugnisse, ggf. Fortbildungen etc.) bei. Wir bitten Sie, sowohl im Anschreiben als auch bei jeder weiteren Korrespondenz zu diesem Bewerbungsverfahren folgendes Kennwort anzugeben:
12_EG_11_VN_07/26.

Die Bewerbungsfrist endet mit Ablauf des 01.07.2026.

Bis dahin muss die vollständige Bewerbung eingegangen sein.

Haben Sie Fragen? Schreiben Sie uns gerne eine Mail an karriere@hla.hessen.de.

Für Informationen zur Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten im Rahmen dieses Bewerbungsverfahrens informieren Sie sich bitte hier: <https://landesarchiv.hessen.de/datenverarbeitung-bewerbungsverfahren>.

Im Ausnahmefall senden Sie Ihre Bewerbung postalisch an:

Hessisches Landesarchiv
Personalreferat Frau Bremer
Friedrichsplatz 15
35037 Marburg