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

Stellenanbieter: KEA Klimaschutz- und Energieagentur Baden Württemberg GmbH

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 dabei, die Themen Energieeinsparung, rationelle Energieverwendung und die Nutzung erneuerbarer Energien voranzutreiben. Auch die nachhaltige Mobilität sowie der Bereich der Klimaanpassung sind Schwerpunkte der KEA-BW.

Mehr über uns und unsere Kompetenzzentren finden Sie unter www.kea-bw.de.

Der kaufmännische Bereich ist die Grundlage für das Funktionieren der KEA-BW. Dort laufen sämtliche organisatorischen und personellen Aufgaben zusammen. Er unterstützt die Kolleginnen und Kollegen, die sich mit großem Einsatz den Herausforderungen des Klimaschutzes im Land Baden-Württemberg stellen. Die IT ist dabei ein integraler Bestandteil des kaufmännischen Bereichs und trägt maßgeblich zum digitalen Rückgrat der Organisation bei.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n engagierte/n

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

für den Hauptstandort in Karlsruhe.

Ihr Aufgabenbereich umfasst:

- Planung, Umsetzung und Migration von System und Netzwerkkomponenten im Rahmen eigener Projekte
- Monitoring, Wartung und Optimierung der IT-Infrastruktur
- Administration, Performance-Tuning und Backup-Management der SQL-Datenbanken
- Optimierung von Datenbankstrukturen und Abfragen
- Unterstützung der Fachbereiche bei datenbank-bezogenen Fragestellungen
- Mitarbeit im laufenden IT-Betrieb sowie bei weiteren IT-Projekten und kurzfristig anfallenden Aufgaben
- Regelmäßige Abstimmungen im internen IT-Team, mit dem kaufmännischen Bereich sowie mit externen Dienstleistern.

Wir wünschen uns:

- Ein abgeschlossenes Studium der Informatik oder einer verwandten oder eine abgeschlossene IT-Ausbildung mit vergleichbaren Kenntnissen und Fähigkeiten.
- Fundierte Kenntnisse in den Bereichen Netzwerk, Virtualisierung, Firewalls und

Storage
- Erfahrung in der Konfiguration und Administration von Windows-Servern sowie den zugehörigen Rollen und Diensten
- Erfahrung im Management und in der Administration von SQL-Datenbanken – bevorzugt im Zusammenhang mit CRM-Systemen
- Kenntnisse im Microsoft 365 Admin Center sind von Vorteil
- Analytisches Denken, strukturierte Projektarbeit und Freude am lösungsorientierten Arbeiten
- Strukturiertes, planvolles und effizientes Arbeiten bei gleichzeitiger Offenheit für pragmatische Lösungen; strategisch-analytisches Denken
- Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit, insbesondere in der Zusammenarbeit mit internen Fachbereichen und externen Dienstleistern
- Klare Haltung und Motivation für Klimaschutz und nachhaltige Entwicklung.

Wir bieten Ihnen:

- eine interessante, anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgabe
- einen großen Gestaltungsspielraum in einem dynamischen Umfeld
- ein gutes, konstruktives, movierendes Betriebsklima in einem netten Team
- familienfreundliche Arbeitsbedingungen: mobiles Arbeiten und flexible Arbeitszeiten/Gleitzeit
- einen mit dem ÖPNV gut erreichbaren Arbeitsplatz
- Weiterbildungsmöglichkeiten, JobRad-Leasing, Jobticket für den ÖPNV und vieles mehr.

Die Stelle ist – abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung – bis zur Entgeltgruppe 12 des TV-L bewertet. Die Besetzung erfolgt unbefristet.

Die KEA-BW strebt nach Geschlechtergerechtigkeit und Vielfalt. Wir begrüßen Bewerbungen von Menschen jedes Hintergrunds. Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte ab sofort an die KEA-BW, Stephan Nikola (Leitung IT), Kaiserstraße 94a, 76133 Karlsruhe oder in elektronischer Form an bewerbungen@kea-bw.de.

Bei Rückfragen wenden Sie sich gerne direkt an Herrn Nikola. Sie erreichen ihn telefonisch unter 0172 2972137.

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

Wir freuen uns auf Sie.

Stellenanbieter: KEA Klimaschutz- und Energieagentur Baden Württemberg GmbH
Kaiserstraße 94a

76133 Karlsruhe, Deutschland

WWW: https://www.kea-bw.de

Ansprechpartner: Stephan Nikola
Telefon: 0172 2972137
E-Mail: bewerbungen@kea-bw.de

Online-Bewerbung: bewerbungen@kea-bw.de

Ursprünglich veröffentlicht: 30.07.2025

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: https://www.greenjobs.de/a100146820