

Unter der Marke Martinshof Bremen bieten Werkstatt Bremen als eingetragener Eigenbetrieb der Stadtgemeinde Bremen und Werkstatt Nord gGmbH an unterschiedlichen Standorten für mehr als 1500 Mitarbeiter*innen mit Beeinträchtigungen vielfältige Arbeitsangebote und individuelle berufliche Bildung.

Unser Inklusionsbetrieb erweitert das vielfältige Angebot zur beruflichen Bildung und zur Teilhabe am Arbeitsleben für Menschen mit Beeinträchtigungen. Gemeinsam arbeiten wir daran, mehr Inklusion im Arbeitsleben zu verwirklichen.

Für unsere **Geschäftsstelle** suchen wir zum **nächstmöglichen Termin** eine*n

Systemadministrator*in (w/m/d)

(Vollzeit: 39,00 Std./Woche)

Ihre Aufgaben

- Sie betreuen, warten und administrieren **Windows-Server-Umgebungen**
- Sie administrieren und supporten unsere **Microsoft Exchange Server** Umgebung
- Sie betreuen und weiterentwickeln die **Citrix Terminalserver-Umgebung**
- Sie administrieren **Cisco Secure Endpoint/ISE** zur Endpoint- und Netzwerkzugriffssicherheit
- Sie administrieren und supporten **Microsoft 365** (u. a. Exchange Online, Teams, SharePoint, Intune)
- Sie pflegen und weiterentwickeln **Active Directory** und Gruppenrichtlinien
- Sie verwalten und Fehlerbehebung von **PKI/Zertifikatsinfrastruktur**
- Sie analysieren und beheben komplexe technischer Störungen (2nd/3rd-Level-Support)
- Sie arbeiten bei der Planung und Umsetzung von Infrastrukturprojekten mit
- Sie administrieren **Microsoft SQL und Fachanwendungen**
- Sie **beschaffen Hard- und Software**
- Sie arbeiten bei **Planung, Umsetzung und Fortschreibung von IT-Konzepten** mit

Das bringen Sie mit

- Abgeschlossene Ausbildung als Fachinformatiker*in (w/m/d) Systemintegration, ein IT-Studium oder vergleichbare Qualifikation
- Mindestens 3 Jahre Berufserfahrung in der Systemadministration
- Fundierte Kenntnisse in mindestens 2 der folgenden Bereiche:
 - Windows Server, Active Directory, Group Policies
 - VMware/vSphere und/oder Proxmox
 - Microsoft Exchange Server (On-Premises)
 - Citrix Terminalserver-Umgebungen (z. B. Citrix Virtual Apps and Desktops)
 - Cisco Secure Endpoint und/oder Cisco ISE
 - Microsoft 365 (Exchange Online, Teams, SharePoint, Entra ID)
 - Netzwerktechnik (LAN/WLAN, Routing, Switching)
 - PKI/Zertifikatsmanagement
- Strukturierte, eigenverantwortliche Arbeitsweise und analytisches Denkvermögen
- Gute Kommunikationsfähigkeiten und Freude an Teamarbeit
- Deutsch fließend in Wort und Schrift
- Eigenverpflichtung zur Weiterbildung und zum Gewaltschutz

Damit überzeugen Sie uns

- Erfahrung mit weiteren Cisco-Netzwerkkomponenten
- Kenntnisse in Skripting/Automatisierung (PowerShell)
- Erfahrung mit Zertifikatslebenszyklus-Management (CLM)-Tools
- Englisch in Wort und Schrift

Das bieten wir

- Vergütung in Entgeltgruppe 9b (ab 3.779,84 €) TVÖD-B/VKA

Eine Stellenneubewertung mit Ziel der Eingruppierung in EG 10 wird veranlasst

- Regelmäßige, planbare Arbeitszeiten
- Betriebliche Altersvorsorge, Firmenfitness, betriebliche Sozialberatung
- Persönliche Entwicklungs- und Fortbildungsmöglichkeiten
- Gute Erreichbarkeit mit allen Verkehrsmitteln
- Gründliche Einarbeitung und ein freundliches, unterstützendes Team
- Weitere Informationen durch die stellvertretende Fachdienst-Leitung Christopher Lemke unter der Telefonnummer 0160 / 94931168

Vielfalt

- Um die Unterrepräsentanz von Frauen abzubauen, werden Frauen mit entsprechender Qualifikation ausdrücklich aufgefordert sich zu bewerben.
- Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt eingestellt.
- Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund werden begrüßt.

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum **11.09.2026** mit der **Kennziffer 2026-17** an:

bewerbung@werkstatt.bremen.de

www.martinshof-bremen.de

Martinshof Bremen
Fachdienst Personal
Hoffmannstr. 11
28201 Bremen