

I B - Personal und Recht

Bonn, 05.02.2018

Beim **Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland** ist im Referat I C - Informationstechnologie und Kommunikation - am **Dienstort Bonn** zum 01.04.2018 die nachstehend aufgeführte Stelle einer/eines

Datenbankadministrators/Datenbankadministratorin

EG 10 TV-L

Kennziffer 07/18

mit 100 % der Wochenarbeitszeit (derzeit 39,4 Stunden)

befristet bis zum 31.12.2019 zu besetzen. Eine Verlängerung wird angestrebt.

Arbeitsgebiet:

Die Aufgaben umfassen insbesondere:

- Wartung, Erweiterung und Weiterentwicklung von bestehenden Datenbanksystemen (Access und MS-SQL-Server);
- Anwendungsbetreuung und –beratung bei Problemen und Fragen bezüglich Datenbanken und Schnittstellen zu Textverarbeitungs- und Tabellenkalkulationsprogrammen;
- Erstellen von Sichten in MS-SQL-Datenbanken;
- Programmierung von Formularen und Erstellung von Abfragen und Berichten in Access 2010;
- Einrichtung und Verknüpfung von Seriendokumenten mit Datenbanken;
- Anwendungsoptimierung der Programme im Office-Paket 2010;

- Wartung und Weiterentwicklung des Online-Antragsverfahrens, Erweiterung von bestehenden Online-Fragebögen und –Bewerbungsformularen, der zugehörigen MySQL-Datenbank und der Schnittstelle zum MS-SQL Server;
- Entwicklung kommunikativer/kooperativer Problemlösungen gemeinsam mit den betroffenen Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern und externen Partnern;
- Aktive Wahrnehmung aller Aufgaben im Rahmen des eingeführten Qualitätsmanagementsystems (ISO).

Anforderungen:

- abgeschlossene einschlägige Hochschulausbildung (Bachelor- bzw. entsprechender Hochschulabschluss) und entsprechende Berufserfahrung oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen aufgrund der Ausübung entsprechender Tätigkeiten
- Sehr gute Kenntnisse und Erfahrungen in der VBA-Programmierung von Access und im Aufbau relationaler Datenbanken;
- Sehr gute Kenntnisse in allen Anwendungen des MS-Office-Pakets;
- Erfahrung mit Word-Seriendokumenten, die auf Access-Dateien basieren;
- Gute Kenntnisse im Bereich MS-SQL-Server;
- Gute Kenntnisse von HTML, CSS css und php PHP
- Selbständige, verantwortungsbewusste, sorgfältige und zielstrebige Arbeitsweise;
- Belastbarkeit, Flexibilität;
- Teamfähigkeit und gute kommunikative Fähigkeiten.

Wir bieten Ihnen eine Tätigkeit in einem interessanten Arbeitsgebiet mit flexiblen Arbeitszeiten. Unter bestimmten Voraussetzungen besteht die Möglichkeit zu Telearbeit. Darüber hinaus profitieren Sie von einem umfangreichen Fortbildungsangebot und einer attraktiven betrieblichen Altersvorsorge (VBL). Der Erwerb eines Jobtickets ist möglich.

Die Auswahlentscheidung wird im Rahmen eines strukturierten Auswahlverfahrens getroffen. Anerkannt schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte geben Sie eine Schwerbehinderung im Mail-Anschreiben an und fügen Sie einen entsprechenden Nachweis bei.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Einstellungs Voraussetzungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht.

Die Wahrnehmung der Aufgaben ist grundsätzlich auch im Wege der Teilzeitbeschäftigung möglich.

Als Ansprechpartner stehen Ihnen für fachliche Fragen Herr Böcker (Tel. 0228/501-619); christian.boecker@kmk.org) und für personalrechtliche Fragen Herr Lehmann (Tel. 0228/501-621; bernhard.lehmann@kmk.org) zur Verfügung. Antworten auf häufig gestellte Fragen zum Auswahlverfahren erhalten Sie darüber hinaus auf der KMK-Homepage unter <http://www.kmk.org/presse-und-aktuelles/stellen-praktika.html>.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per Mail in PDF-Form **bis zum 25.02.2018** an bewerbungen@kmk.org. Die E-Mail darf nicht größer als 10 Megabyte sein und sollte nicht mehr als 3 Dokumente enthalten. Bitte formulieren Sie den Betreff dabei folgendermaßen: 05/18, Nachname, Vorname. Mails mit einer anders formulierten Betreffzeile können leider nicht berücksichtigt werden.