

Das Deutsche Historische Institut Paris ist ein Forschungsinstitut der öffentlich-rechtlichen Max Weber Stiftung – Deutsche Geisteswissenschaftliche Institute im Ausland (MWS). Wir arbeiten unter den drei Leitbegriffen »Forschen – Vermitteln – Qualifizieren« auf dem Gebiet der französischen, deutsch-französischen und westeuropäischen Geschichte von der Spätantike bis zur Gegenwart und nehmen eine Vermittlerrolle zwischen Deutschland und Frankreich ein. Weitere Arbeitsschwerpunkte sind die Digitale Geschichtswissenschaft und die Geschichte Afrikas.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt

### eine IT-Managerin / einen IT-Manager

Ihre Aufgaben:

- Verwaltung und Weiterentwicklung der gesamten IT-Infrastruktur,
- Administration von Windows, Servern, Workstation, Netzwerkdruckern, Telefonanlage und Videokonferenzanlage,
- Konzeptentwicklung, Planung und Durchführung von IT-Projekten,
- spezifische Verwaltungsaufgaben im Bereich der IT (z.B. Dokumentationen, Beschaffungs- und Vergabeverfahren, Inventarisierung, Lizenzierung, Betreuung von IT-Praktikantinnen und -Praktikanten),
- First-Level-Support (IT-Ausstattung, Softwarepakete, Veranstaltungstechnik),
- technischer Ansprechpartner gegenüber Dienstleistern,
- Teilnahme am Arbeitskreis IT der Stiftung (Arbeitsprachen: Deutsch und Englisch).

Ihr Profil:

- abgeschlossene technische Ausbildung (Fachabschluss) oder Studium; einschlägige Berufserfahrung erwünscht,
- Erfahrungen mit folgenden Systemen/Softwarelösungen:
  - Microsoft Windows Client- und Terminalserver Serverbetriebssysteme (GUI und Core Server), Linux Server und Web-Anwendung,
  - Virtualisierung VMWare,
  - Storage und Backup (Veeam, SAN),
  - CRM (idealerweise CAS genesisWorld), Exchange Server, Antivirus, ownCloud, SQLServer, Postgres, Apache, PHP, Scripting,
  - Videokonferenzsysteme,
- Erfahrung mit Sicherheitszertifikat- und Lizenz-Management,
- Erfahrungen im Bereich von LAN, WLAN, WAN, SD-WAN und MPLS-Infrastrukturen
  - Firewalls, Routing-Switching, Cisco Switch Layer3, VPN, IP Telefonie,
  - ADDS, GPO, DHCP, DNS, WSUS, syslog und andere Services,
- Freude an der Arbeit in internationaler Umgebung und Bereitschaft zur Mitarbeit im IT-Arbeitskreis der Max Weber Stiftung,
- ausgeprägte Servicebereitschaft und Verständnis für die Belange der Anwenderinnen und Anwender,
- selbständige, leistungsbereite und verantwortungsbewusste Arbeitsweise,
- Deutsch oder Französisch als Muttersprache und solide Grundkenntnisse der anderen Sprache (mit der Bereitschaft, sich weitere Kenntnisse zügig anzueignen; Sprachkurse können angeboten werden) sowie gute Englischkenntnisse.



Ein Institut der

Max Weber  
Stiftung

.....

Wir bieten entsprechend der Ausbildung und Erfahrung:

- Autonomie und einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz an einem außergewöhnlichen Ort im Herzen von Paris.
- Einen nach französischem Recht entfristeten Arbeitsvertrag (CDI) in Vollzeit (37h/ Woche) auf Grundlage des Gehaltsschemas der Deutschen Botschaft mit brutto mindestens 4.266 Euro Vergütung (unter Anwendung des deutsch-französischen Doppelbesteuerungsabkommens: bei deutscher Staatsangehörigkeit Besteuerung in Deutschland) mit Zusatzleistungen des Arbeitgebers: Kranken- und Arbeitsunfähigkeitsversicherung, Restaurantchecks, Mehrarbeitstage (RTT) und zusätzliche freigestellte Arbeitstage, Möglichkeit regelmäßiger Fortbildungen im Arbeitsbereich.
- Wir freuen uns auch über Bewerbungen aus Deutschland! Bei Vorliegen der Voraussetzungen besteht alternativ die Option einer auf zwei Jahre befristeten Entsendung mit einer Vergütung nach TVöD 11 (Bund); die Entsendung beinhaltet eine zur Deckung der höheren Lebenshaltungskosten in Paris angemessene Auslandszulage und Mietbeihilfe sowie eine Umzugskostenvergütung inklusive Ausstattungspauschale.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Max Weber Stiftung und das DHIP fördern die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Qualifizierte Frauen sind deshalb nachdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Das DHIP versteht sich als familienfreundlicher Arbeitgeber. Auf unserer Website finden Sie Informationen zum Familienservice des Instituts sowie einen Leitfaden zu Mutterschutz, Kinderbetreuung, Elternzeit und Elterngeld in Deutschland und Frankreich, der die Besonderheiten des Auslandsstandortes berücksichtigt. Bei Fragen zur Vergütung, Vereinbarkeit von Familie und Beruf sowie zur Arbeit an einem Auslandsinstitut oder zum Stellenprofil gibt Ihnen unser Verwaltungsleiter, Herr Frédéric Stiefenhofer ([fstiefenhofer@dhi-paris.fr](mailto:fstiefenhofer@dhi-paris.fr)), gerne Auskunft.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte in elektronischer Form (vollständig und in einer PDF-Datei) **bis zum 10. April 2022** an Prof. Dr. Thomas Maissen, [bewerbung@dhi-paris.fr](mailto:bewerbung@dhi-paris.fr). Die Auswahlgespräche werden voraussichtlich am **21. April 2022** stattfinden.

Prof. Dr. Thomas Maissen  
Deutsches Historisches Institut Paris  
Mailadresse: [bewerbung@dhi-paris.fr](mailto:bewerbung@dhi-paris.fr)