

IT-Spezialist*in M365 & Mail

Die Bergische Universität Wuppertal ist eine dynamische, vernetzte, forschungsorientierte Campusuniversität. Gemeinsam stellen sich hier mehr als 25.000 Forschende, Lehrende, Studierende und Mitarbeitende den Herausforderungen in Wissenschaft, Bildung, Kultur, Ökonomie, Sozialem, Technik und Umwelt.

Als Einrichtung der Bergischen Universität erbringt das ZIM zentrale Dienste im Bereich der Informations- und Medienverarbeitung. Es nimmt die Funktionen eines Rechen- und Medienzentrums für die Bergische Universität wahr.

Wir suchen Sie für den Bereich M365 & Mail als Unterstützung.

IHRE AUFGABEN

- Konzeption, Implementierung und Evaluierung von Groupware und Kollaborationslösungen mit dem Schwerpunkt auf M365
- Entwicklung und Umsetzung von E-Mail-Lösungen inkl. Migration der bereits bestehenden Lösungen
- Unterstützung bei der Administration des zentralen Exchange-Mailsystems
- Eigenverantwortliche Mitarbeit bei der Konzeption und Umsetzung der Einführung von M365 an der BUW
- Betreuung der M365-Infrastruktur und Hybrid-Umgebung nach Einführung an der BUW
- 2nd und 3rd Level Support für M365
- Mitarbeit im Bereich der Tätigkeiten der Zentralen Windows Dienste ZWD

IHR PROFIL

- Abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich Informationstechnik bzw. einem verwandten Fach mit IT-Bezug **oder** eine abgeschlossene Berufsausbildung als Fachinformatiker*in für Systemintegration bzw. eine vergleichbare Ausbildung und darauf aufbauende, mindestens dreijährige Berufserfahrung
- Sehr gute Kenntnisse im Bereich Microsoft 365, insbesondere Azure AD/ EntraID, gerne auch in Bereichen Exchange (Online und oder Hybrid), Teams, SharePoint Online Intune
- Fundierte Erfahrung mit der Administration von Active Directory und MS Exchange On-Premise
- Routine in der Automatisierung administrativer Tätigkeiten mit MS Powershell
- Kenntnisse von anderen (Linux-) Mailsystemen und tiefgreifendes Knowhow in der Migration bestehender Lösungen
- Vorteilhaft sind grundlegende Kenntnisse von Single-Sign-On-Lösungen die im universitären Umfeld genutzt werden (Shibboleth, etc.)
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift (mindestens C1)
- Ausgeprägte Teamorientierung und Kommunikationsfähigkeit
- Organisationsfähigkeit gepaart mit einer hohen Serviceorientierung
- Bereitschaft zur Durchführung der genannten Aufgaben in einem Team

Beginn

zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Dauer

befristet für 2 Jahre gem. § 14 Abs. 2 TzBfG

Diese Stelle kann nicht mit Personen besetzt werden, die schon einmal in einem Beschäftigungsverhältnis (hierzu zählen auch SHK- und WHK-/WHF-Beschäftigungen) zur Bergischen Universität Wuppertal gestanden haben.

Stellenwert

E 11 TV-L

Umfang

Vollzeit (Teilzeit ist möglich, bitte geben Sie bei der Bewerbung an, ob Sie auch bzw. nur an einer Teilzeitbeschäftigung interessiert wären)

Kennziffer

26051

Ansprechpartner

Herr Dr. Joachim Schultes
schultes@uni-wuppertal.de

Bewerbungen über


[stellenausschreibungen.uni-wuppertal.de](https://www.uni-wuppertal.de/stellenausschreibungen)


Bewerbungsfrist


08.06.2026

WIR BIETEN IHNEN


 Kollegiales und wertschätzendes Miteinander


 Flexible Arbeitszeiten und Homeoffice


 30 Urlaubstage und Gleitzeitkonto

 Familienfreundliche Arbeitsbedingungen

 Betriebliches Gesundheitsmanagement und UniSport

 Arbeiten in internationalem Kontext

 Großes Fort- und Weiterbildungsangebot

 Betriebliche Altersvorsorge



An der Bergischen Universität schätzen wir die individuellen und kulturellen Unterschiede unserer Universitätsangehörigen und setzen uns für Gleichstellung, Chancengerechtigkeit und die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ein. Bewerbungen von Menschen jeglichen Geschlechts sowie von Menschen mit Schwerbehinderung und ihnen gleichgestellten Personen sind willkommen. Frauen werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes NRW bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Die Rechte von Menschen mit einer Schwerbehinderung, bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt zu werden, bleiben unberührt.

Bewerbungen umfassen alle notwendigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Nachweis des abgeschlossenen Hochschulstudiums bzw. Nachweis der abgeschlossenen Berufsausbildung, Ausbildungsnachweis der IHK, Arbeitszeugnisse, ggf. Nachweis einer Schwerbehinderung). Unvollständig eingereichte Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden!