

Bei der Landesarchivverwaltung Rheinland-Pfalz
– Landeshauptarchiv Koblenz –
ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als
Fachinformatiker/in für Systemintegration (m/w/d)
unbefristet in Vollzeit zu besetzen.

Die Landesarchivverwaltung Rheinland-Pfalz ist eine moderne und familienfreundliche Dienstleistungseinrichtung. An den Standorten Koblenz und Speyer sichert sie als „Gedächtnis des Landes“ Unterlagen von historischem Wert und macht sie für die Öffentlichkeit, Forschung und Verwaltung auf Dauer zugänglich.

Unsere klassisch aufgebaute IT-Infrastruktur ist an das RLP-Netz angeschlossen und besteht aus eigenen Rechenzentren mit virtualisierten Systemen, deren Betrieb über die Hyper-V Technologie von Microsoft mit angeschlossenen SAN- und NAS-Systemen realisiert ist. Neben Basisdiensten, wie z. B. E-Mail, Softwareverteilung oder Helpdesk, werden auch Fachverfahren landesweit über virtualisierte Systeme bereitgestellt.

Aufgabengebiet:

- Aufbau, Administration, Wartung und Monitoring der IT-Infrastruktur, der IT-Dienste und der IT-Netzwerke für alle LAV-Standorte
- Mitarbeit bei der Administration und Pflege einer Microsoft AD-Domäne (AD, DFS, DNS, DHCP, GPOs, WSUS, Hyper-V, LAPS)
- Betreuung bestehender Anwendungsplattformen und Dienste auf Basis von Windows-/Linux-Systemen, z. B. Antivirus, Mailserver, Printserver, Backup-Lösung
- Betreuung bestehender NAS- und SAN-Speichersysteme
- Planung und Durchführung von Systemupdates und Backups
- Support für alle Mitarbeiter/innen an allen Standorten und mobilen Arbeitsplätzen (1st und 2nd Level) über ein Ticketsystem und mithilfe von Fernwartungssoftware
- Beratung und Unterstützung der Abteilungen bei IT-technischen Fragen
- Erstellen von Dokumentationen und Nachweisführung des IT-Bestandes

Wir erwarten:

- Eine abgeschlossene Ausbildung zum Fachinformatiker/in oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen, die im Rahmen von beruflichen Tätigkeiten oder durch Zusatzqualifikationen erworben wurden
- Kenntnisse im Umgang mit den Betriebssystemen Microsoft Windows (Client/Server), sowie Linux
- Kenntnisse bei der Überwachung und Pflege zentraler Dienste (u. a. Active Directory, DFS, DNS, DHCP, WSUS, WDS, MDT, Hyper-V, Exchange, Squid)
- Erfahrungen im Management heterogener Netzwerke und Serverlandschaften
- Kenntnisse im Umgang mit gängigen Skriptsprachen (Powershell, Python, Bash)
- Kenntnisse von NAS- und SAN-Speichersystemen sowie von Bandspeicherlösungen (Tapes) sind von Vorteil
- Bereitschaft zur Durchführung von Dienstreisen sowie sich in neue Aufgaben einzuarbeiten

Wir bieten:

Sehr gute Rahmenbedingungen, um berufliche und Familienaufgaben zu vereinbaren, wie zum Beispiel moderne Arbeitszeitmodelle und weitreichende Gleitzeitregelungen sowie die grundsätzliche Möglichkeit von Home-Office, gewährleisten wir über unsere Selbstverpflichtung "Ein familienfreundlicher Arbeitgeber". Weiterhin werden Sie eingebunden in ein Arbeitsumfeld, das von Kollegialität, Lernbereitschaft und Offenheit geprägt ist.

Die Eingruppierung richtet sich nach dem Tarifvertrag der Länder und ist in Abhängigkeit von Qualifikation und Berufserfahrung grundsätzlich bis Entgeltgruppe 10 TV-L möglich. Es besteht die Möglichkeit zur Übernahme ins Beamtenverhältnis. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Im Rahmen des Landesgleichstellungsgesetzes streben wir eine Erhöhung des Frauenanteils an und unterstützen die Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch familienfreundliche Rahmenbedingungen und Maßnahmen.

Wir wünschen uns ausdrücklich Bewerbungen aller Altersgruppen, unabhängig von Geschlecht, einer Behinderung, dem ethnischen Hintergrund, der Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, aktuelle Beurteilungen, Arbeitszeugnisse oder Tätigkeitsnachweise). Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis spätestens **01.02.2026** an die **Landesarchivverwaltung Rheinland-Pfalz, Landeshauptarchiv Koblenz, Postfach 20 10 47, 56010 Koblenz.**

Bewerbungen per E-Mail können als pdf-Datei (maximale Größe 5 MB) unter der Adresse bewerbungen@lav.rlp.de eingereicht werden.

Hinweis: Eingangsbestätigungen werden nur online verschickt.

Die Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgeschickt, daher bitten wir um Zusendung von Kopien. Bewerbungsmappen sind nicht erforderlich. Eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erfolgt nur bei Vorlage eines ausreichend frankierten und adressierten Rückumschlages.

Mit der Abgabe der Bewerbung geben Sie Ihre Einwilligung zur Speicherung Ihrer personenbezogenen Daten für die Dauer des Bewerbungsverfahrens. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Ausführliche Informationen zum Umgang mit Ihren personenbezogenen Daten im Bewerbungsverfahren finden Sie auf unserer Internet-seite unter folgendem Link:

<https://lav.rlp.de/wir-ueber-uns/ausbildung-und-karriere/aktuelle-stellenangebote>

Für weitere Auskünfte können Sie sich gerne bei fachlichen Fragen an Herrn Brunčić, Tel.: 0261 9129-123, und bei beamten- und tarifrechtlichen Fragen an Herrn Schütz, Tel.: 0261 9129-118, wenden.

Nähere Informationen über die Landesarchivverwaltung Rheinland-Pfalz sowie das Landeshauptarchiv Koblenz finden Sie auf unserer Homepage unter <https://lav.rlp.de>.