

Das **Rechenzentrum der Julius-Maximilians-Universität Würzburg** ist der zentrale IT-Dienstleister der Universität und versorgt die Einrichtungen der Universität mit IT-Dienstleistungen in Forschung und Lehre. Wir betreiben die Moodle-basierte Lernplattform WueCampus und das Prüfungssystem CaseTrain für die Universität. Für Betrieb, Support und Weiterentwicklung als Unterstützung für unser Team suchen wir daher **zum nächstmöglichen Zeitpunkt**

**eine/n Mitarbeiter/in im Bereich
Administration / Entwicklung Moodle / CaseTrain (m/w/d)**

in Vollzeit. Die Stelle ist teilzeitfähig, sofern durch Jobsharing die ganztägige Wahrnehmung der Aufgaben gesichert ist. Die Stelle ist **zunächst bis zum 31.12.2022 befristet**, eine Verlängerung wird angestrebt.

Ihre Aufgaben:

- Mit-Betreuung der IT-Systeme Moodle und CaseTrain
- Beratung und 2nd Level Support für die betreuten Anwendungen
- Beratung und Unterstützung bei der Durchführung von elektronischen Prüfungen mit CaseTrain
- Mit-Administration von Linux-basierten Web-, Applikations- und Datenbankservern und dazugehöriges Konfigurationsmanagement
- Entwicklung zusätzlicher Funktionalitäten und Schnittstellen in unterschiedlichen Programmiersprachen, insbesondere PHP und Java

Unsere Anforderungen:

- Abgeschlossenes Studium oder vergleichbare Ausbildung, vorzugsweise im Bereich Informatik
- Bestenfalls Kenntnisse von Moodle und/oder anderen Learning Management Systemen oder anderen PHP basierten Anwendungen
- Nachweisbare Grundkenntnisse und Erfahrungen in Linux, HTML5, CSS3, Javascript/jQuery, PHP und MySQL/MariaDB
- Bestenfalls Kenntnisse in Java
- Eigenständiger Arbeitsstil mit Spaß an Teamwork
- Hohes Sicherheits- und Verantwortungsbewusstsein
- Ausgeprägte Kundenorientierung und Kommunikationsfähigkeit
- Sprachkenntnisse Deutsch auf Level C1

Wir bieten Ihnen:

- ein interessantes vielfältiges Aufgabengebiet,
- eine Vergütung nach TV-L,
- umfassende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
- selbstständiges Arbeiten in einem kollegialen Team,
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeitvereinbarung.

Schwerbehinderte werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt. Im Zuge der Gleichstellung werden entsprechend qualifizierte Frauen nachdrücklich zur Bewerbung aufgefordert.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bevorzugt per E-Mail möglichst in **einem** PDF-Dokument unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittsdatums bis spätestens zum **30.04.2021** an:

rz-bewerbung@uni-wuerzburg.de

Anfragen und Auskünfte zu der Stelle erhalten sie ebenfalls über diese Adresse.

**Rechenzentrum
der Universität Würzburg
Am Hubland, Z8
97074 Würzburg**

