

## Öffentliche Stellenausschreibung

In der **Direktion** des **Niedersächsischen Landesbetriebes für Wasserwirtschaft, Küsten- und Naturschutz (NLWKN)** ist im Geschäftsbereich „Zentrale Aufgaben“ am Standort Norden im Aufgabenbereich „Informationstechnologie (IT)“

zum nächstmöglichen Zeitpunkt der Arbeitsplatz

**eines/ einer (Junior) Atlassian Administrator/ in (m/w/d)**

auf unbestimmte Zeit zu besetzen.

Die Stelle ist bewertet nach Entgeltgruppe 9b TV-L.

### Wir bieten Ihnen

- eine sehr interessante, abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Position mit guter technischer Ausstattung
- Regelentgelt nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TV-L) zuzüglich einer Jahressonderzahlung
- Zusatzversorgung (VBL) für Tarifbeschäftigte und vermögenswirksame Leistungen
- eine Arbeitszeit von 38,5 Wochenstunden
- 30 Tage Erholungsurlaub
- Flexible Arbeitszeiten und moderne Arbeitsformen
- Zielgerichtete Fortbildungsmöglichkeiten

### Allgemeine Aufgabenbeschreibung

Der Atlassian Administrator ist verantwortlich für die Einrichtung, Weiterentwicklung, den Betrieb und die Problemlösung der kollaborativen Wissens- und Projektmanagement-Tools JIRA und Confluence. Er unterstützt die Projektteams bei der effizienten Nutzung der Tools und unterstützt mit seiner Expertise eine stetig wachsende Anwenderschaft innerhalb des NLWKN.

### Aufgaben auf dem Arbeitsplatz

#### Administration, Konfiguration und Weiterentwicklung

- Eigenständige Administration und Konfiguration von Atlassian JIRA und Confluence
- Entwicklung, Implementierung und Optimierung von Workflows, Berechtigungskonzepten und Automatisierungen

- Verwaltung, Evaluierung und Integration von Plugins und Erweiterungen zur Optimierung der Funktionalität

#### Technische Betreuung & Support

- Technische Beratung und Unterstützung der Fachbereiche
- Analyse und Umsetzung von Anforderungen zur Verbesserung der Nutzung
- Performance-Überwachung, Fehleranalyse und nachhaltige Behebung von Störungen
- Durchführung und Koordination von Updates, Patches und Migrationen

#### Dokumentation & Schulung

- Erstellung und Pflege technischer Dokumentationen sowie Benutzeranleitungen
- Durchführung von Schulungen und Workshops für Anwender
- Zusammenarbeit mit anderen IT-Teams zur Sicherstellung der Integration und Effizienz

#### **Anforderungsprofil der/des Bewerberin/-s**

- Abgeschlossene Ausbildung zum Fachinformatiker Systemintegration, eine vergleichbare Ausbildung oder einschlägige Berufserfahrung im Bereich IT-Administration
- Fundierte Erfahrung in der Administration, Konfiguration und Anpassung von Atlassian JIRA und Confluence
- Sehr gute Kenntnisse in der Entwicklung und Optimierung von JIRA-Workflows, Automatisierungen (z. B. mit Scriptrunner, Automation for JIRA) und der Integration mit anderen Systemen
- Erfahrung mit der Anbindung und Verwaltung von Plugins sowie deren Evaluierung
- Grundkenntnisse in Datenbankmanagement (SQL) und Skriptsprachen (z. B. Groovy, Python, Bash) wünschenswert
- Erfahrung im Benutzer- und Rechtemanagement sowie mit REST-APIs zur Automatisierung von Prozessen
- Verständnis für ITIL-Prozesse und agile Methoden (Scrum, Kanban)
- Wünschenswert sind Kenntnisse und Erfahrungen mit IT-Qualitätsmanagementstandards (ISO 9001)
- Hohes Maß an Eigenverantwortung, analytisches Denken und strukturierte Arbeitsweise
- Bereitschaft zur laufenden Fort- und Weiterbildung sowie zur Einarbeitung in neue Technologien und Methoden
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Reisebereitschaft innerhalb Niedersachsens
- Kenntnisse der Fachanwendungen des NLWKN (WBE, WON, LIMS, NIWAP etc.) des Landes Niedersachsen und der Fachanwendungsplattform des NLWKN von Vorteil

Der Arbeitsplatz ist grundsätzlich teilzeitgeeignet, sofern durch Job-Sharing die (ganztägige) Aufgabenwahrnehmung sichergestellt ist.

Wir schätzen Vielfalt und begrüßen alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer oder sozialer Herkunft, Religion, Behinderung, Alter und sexueller Orientierung.

Zum Abbau einer Unterrepräsentanz im Sinne des Niedersächsischen Gleichberechtigungsgesetzes werden Bewerbungen von Frauen besonders begrüßt.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Der NLWKN ist im Rahmen des audit berufundfamilie zertifiziert. Näheres hierzu finden Sie auch im Internet auf unserer Homepage.

Für ergänzende fachliche Auskünfte stehen Ihnen Herr Rickmeyer (Tel.: 04931/ 947-246) zur Verfügung. Weitere Fragen zur Stellenbesetzung können Sie an Herrn Betten (Tel.: 04931/ 947-196) richten.

**Ihre Bewerbung wird vorzugsweise online entgegengenommen.**

Auf Grund der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) sind Sie über die Verarbeitung der von Ihnen im Bewerbungsverfahren bereitgestellten personenbezogenen Daten zu unterrichten. Hierzu wird auf den Direktdownload verwiesen:

<http://www.nlwkn.niedersachsen.de/download/136932>

**Bitte bewerben Sie sich bis zum 12.05.2025 unter**

<https://karriere-b-obm.niedersachsen.de/home/index?stelleid=109236>

oder auf schriftlichem Wege (bitte ohne Bewerbungsmappe) an:

**Niedersächsischer Landesbetrieb für Wasserwirtschaft,  
Küsten- und Naturschutz (NLWKN)  
Direktion  
Am Sportplatz 23  
26506 Norden  
[www.nlwkn.niedersachsen.de](http://www.nlwkn.niedersachsen.de)**

