

Administration im Bereich Lernmanagementsystem

Voll-/Teilzeit (m/w/d), Homeoffice möglich

Die **RKW Sachsen GmbH** sucht für den Bereich Lernmanagementsystem Unterstützung in der System-Administration der LMS-Plattform.

Bei uns sind alle Bewerbungen unabhängig von Alter, Geschlecht, Nationalität, ethnischer oder sozialer Herkunft, sexueller Orientierung, Religion und Behinderung herzlich willkommen.

Das sind Deine Aufgaben:

- Installation, Konfiguration und Wartung der LMS-Plattform (Moodle)
- Gewährleistung der Systemsicherheit und -integrität, einschließlich Datenmanagement, Zugriffskontrolle und Systemüberwachung
- Durchführung von regelmäßigen Updates, Patches und Upgrades der LMS-Software, um die Leistung und Stabilität des Systems zu gewährleisten
- Technische Unterstützung für interne Teams und Kund:innen bei Fragen oder Problemen im Zusammenhang mit der LMS-Nutzung
- Erstellung und Pflege von Dokumentationen, Richtlinien und Verfahren im Zusammenhang mit der LMS-Verwaltung
- Onboarding von Key-Usern der Kund:innen und Bereitstellung von Schulungen bei Bedarf
- Erste Ansprechperson für den Bereich Support und direkter Kontakt zu Kund:innen
- Programmierung von Anpassungen und Erweiterungen

Das bringst Du mit:

- Abgeschlossene Ausbildung oder Studium im Bereich Informatik, Informationstechnologie oder eine vergleichbare Qualifikation
- Nachweisbare Erfahrung in der Verwaltung von LMS-Systemen, idealerweise Moodle
- Gute Kenntnisse in der Systemadministration, Netzwerktechnik und Datenbankverwaltung
- Erfahrung in der Fehlerbehebung und Problemlösung im IT-Bereich
- Programmierkenntnisse, insbesondere in den Sprachen PHP, HTML, CSS und JavaScript, für die Anpassung und Erweiterung der Moodle-Plattform
- Hohe IT-Affinität und Verständnis für komplexe IT-Systeme und -Prozesse
- Gute Kommunikationsfähigkeiten, um technische Informationen verständlich zu vermitteln

Die Stelle ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen und zunächst bis 31.12.2026 befristet. Wir freuen uns auf Deine Bewerbung per E-Mail an bewerbung@rkw-sachsen.de. Bei Fragen zu der Stelle kannst Du Dich gerne an Stefan Jentzsch (Tel.: 0351 8322 377) wenden.

Erforderliche Dokumente:

- Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse/Nachweise
- Eintrittsdatum, Arbeitszeit- und Gehaltsvorstellung