

## **5.2 IT Systems Administrator (IT-Systemadministrator/in)**

### **5.2.1 Kurzbeschreibung**

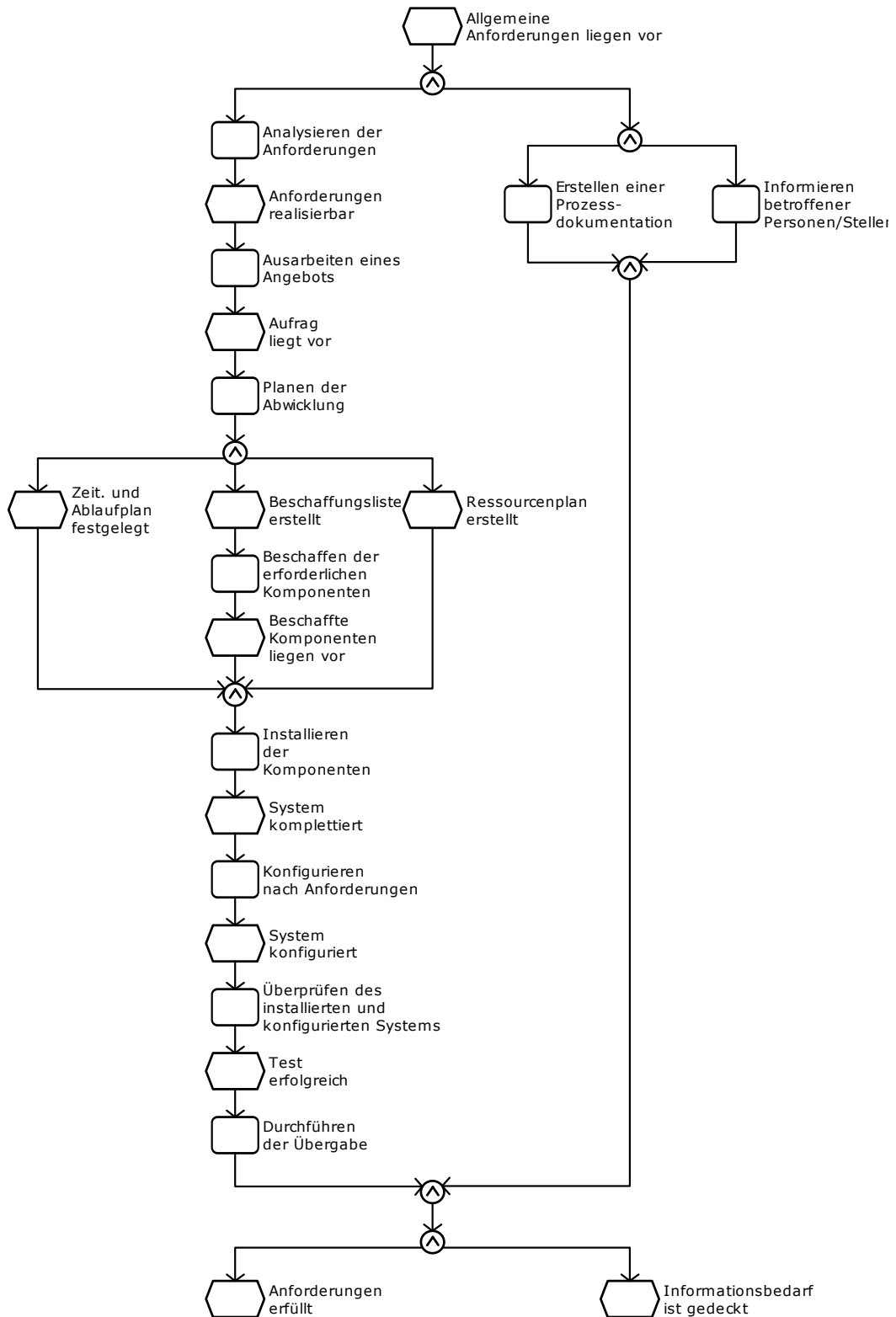
IT Systems Administrators konfigurieren, betreiben, überwachen und pflegen vernetzte Systeme sowie System- und Anwendungssoftware.

### **5.2.2 Arbeitsgebiete und Aufgaben**

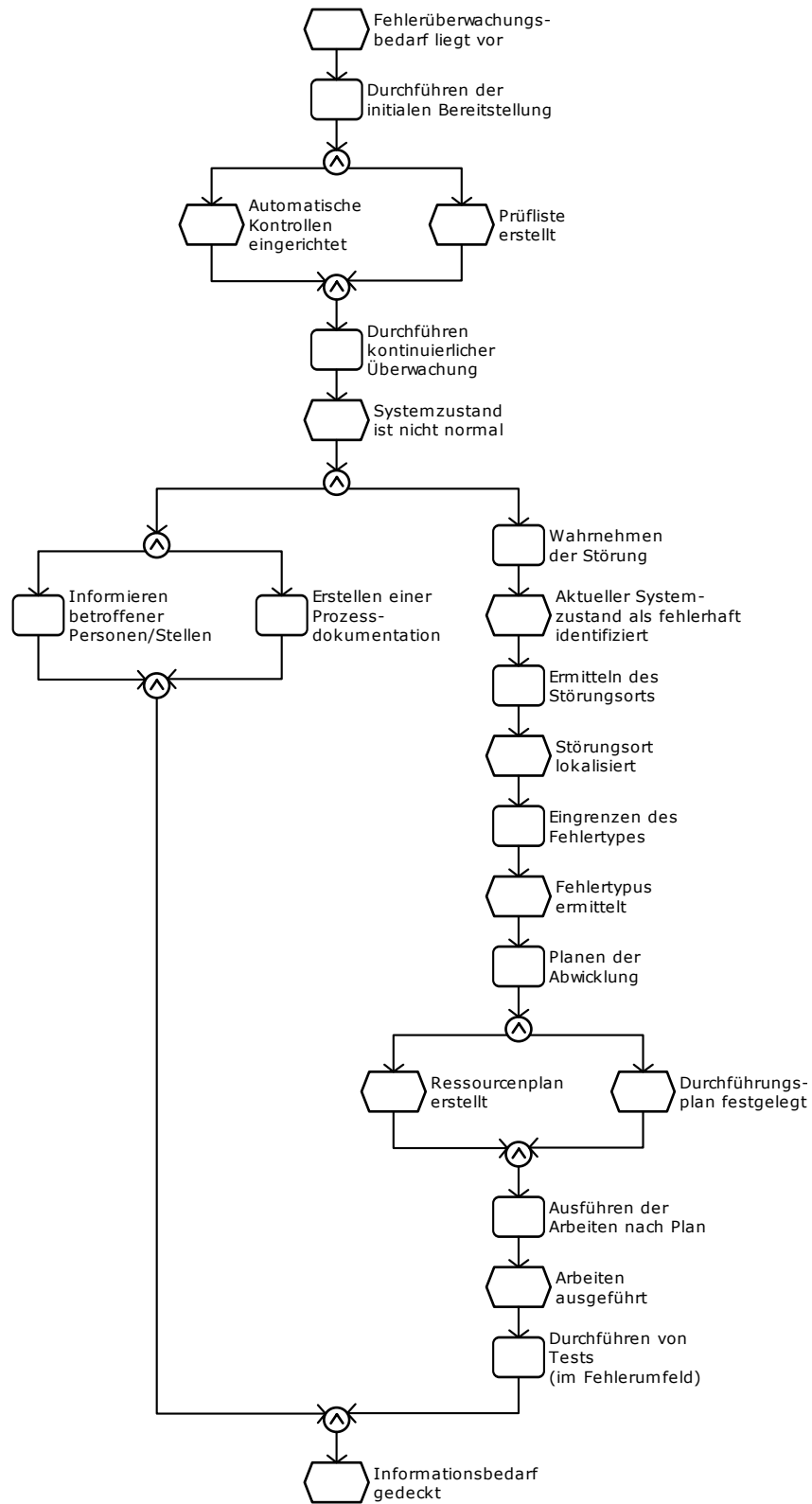
IT Systems Administrators betreiben komplexe IT-Systeme. Sie analysieren und bewerten den Bedarf an Soft- und Hardware, planen entsprechende Beschaffungen, installieren und konfigurieren Software, Systeme und Komponenten. Sie organisieren den Betrieb von Hard- und Software, einschließlich automatischer Updates und Backups sowie den Benutzersupport. Sie administrieren Server und Anwendungen, verwalten Nutzerkonten, Zugriffsrechte und Verzeichnisdienste. Sie analysieren Probleme, isolieren und beheben fehlerhafte Zustände und erarbeiten Richtlinien für den Systembetrieb. Sie erarbeiten neue technische Konzepte für den Systembetrieb und entwickeln die Systeme unter Beachtung der Auswirkungen der Veränderungen bedarfsgerecht und wirtschaftlich weiter. IT Systems Administrators planen und überprüfen Sicherheitsmaßnahmen gegen Angriffe von außen und von innen.

### 5.2.3 Referenzprozess

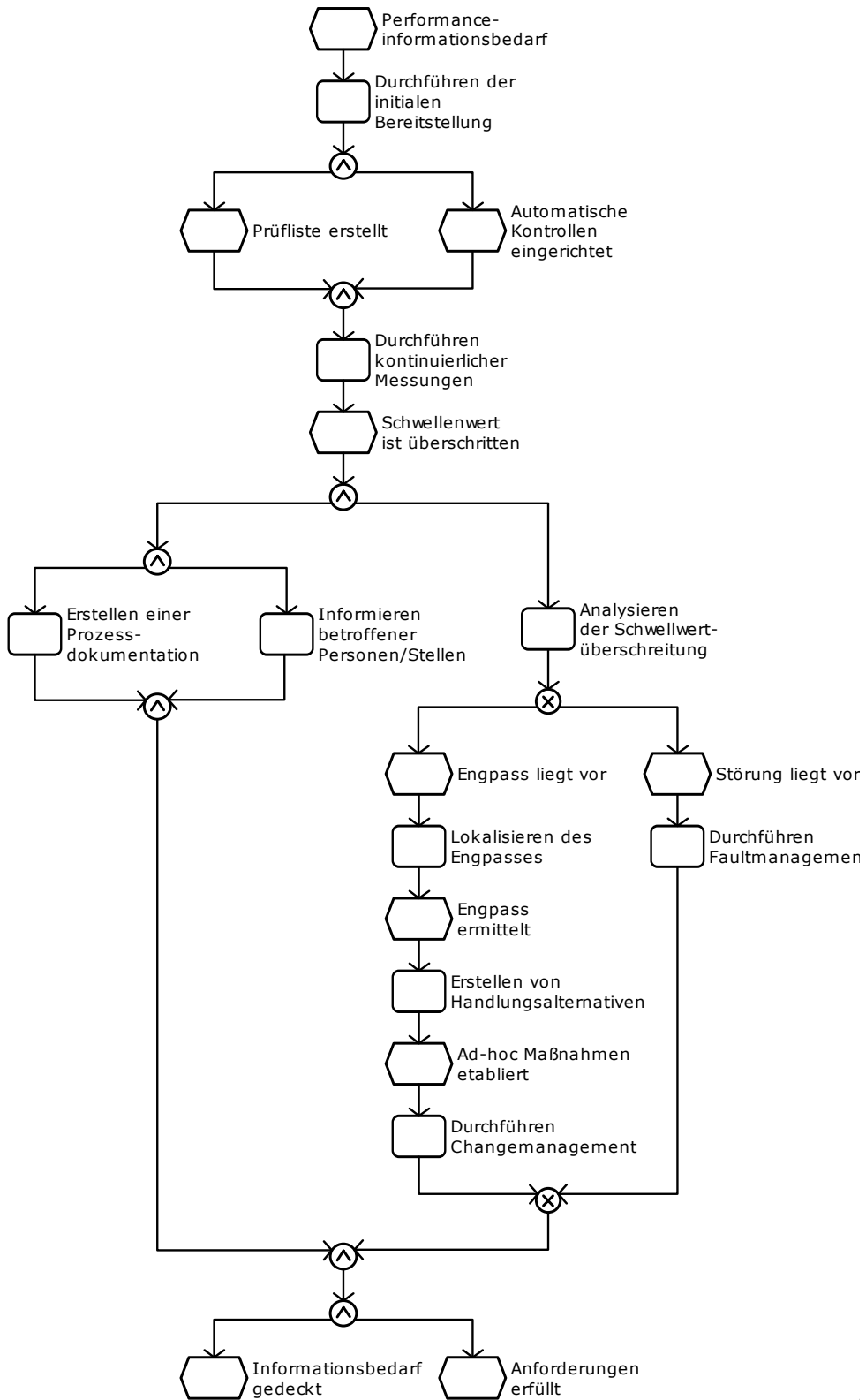
#### 5.2.3.1 Referenzprozess 1: Changemanagement



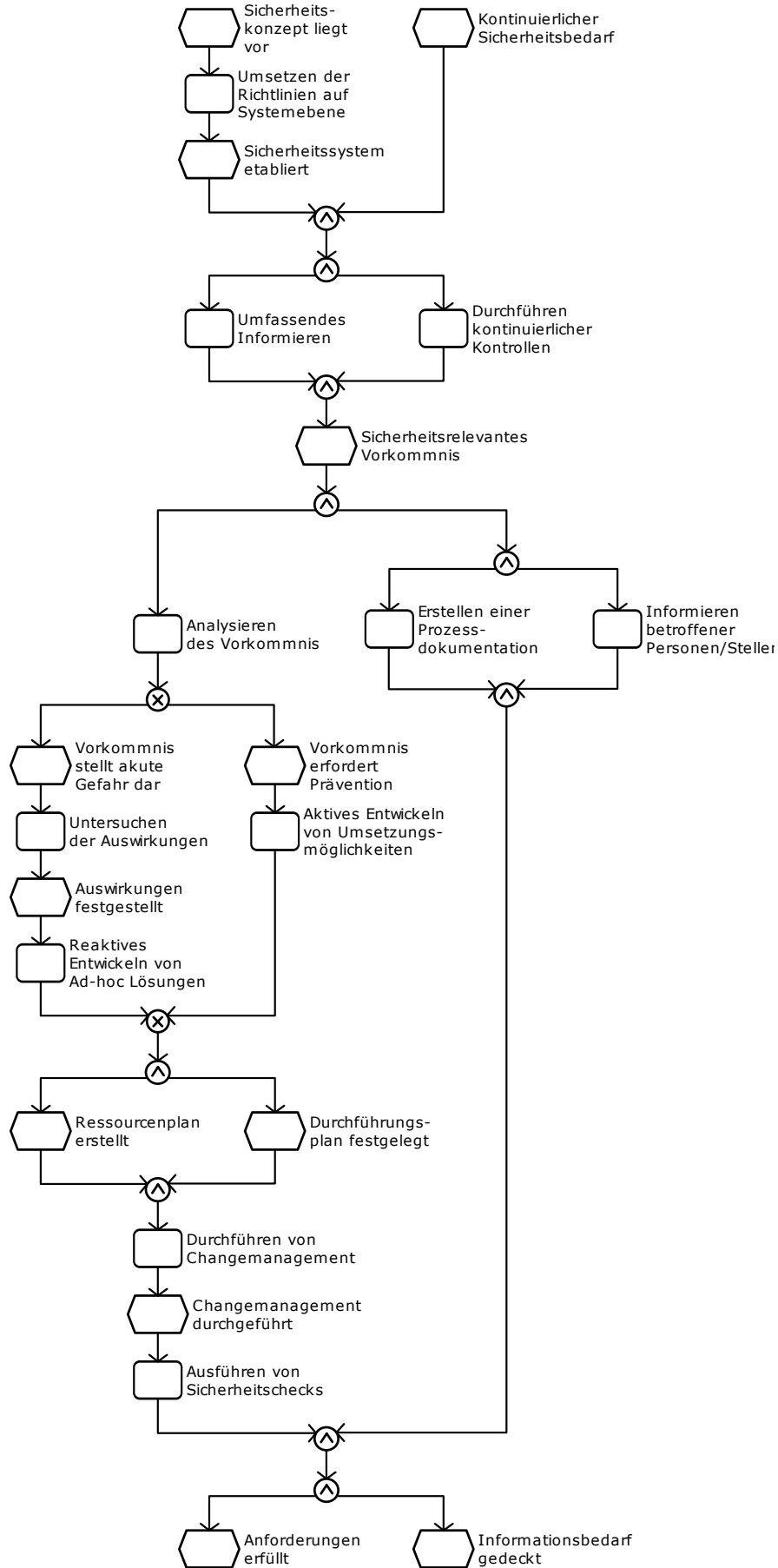
**Referenzprozess 2: Faultmanagement**



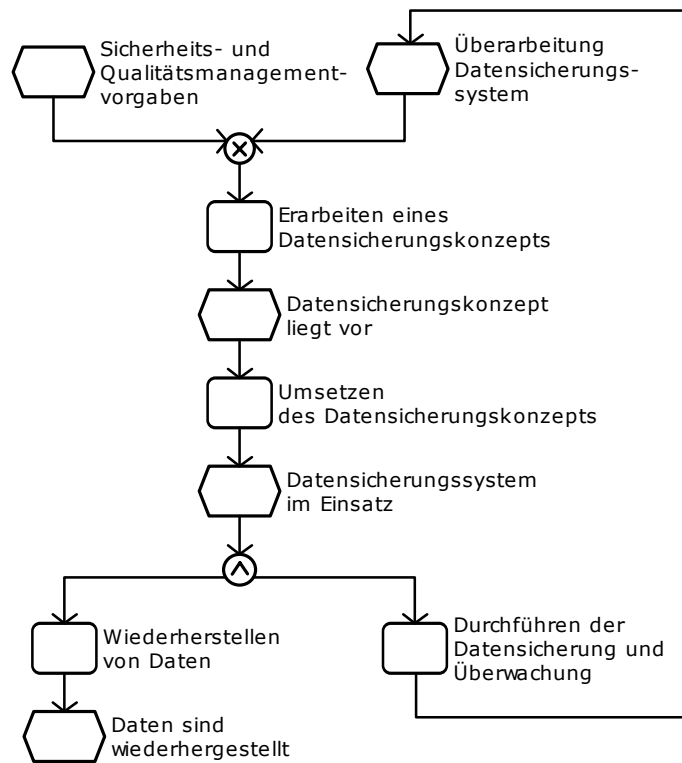
5.2.3.3 Referenzprozess 3: Performancemanagement



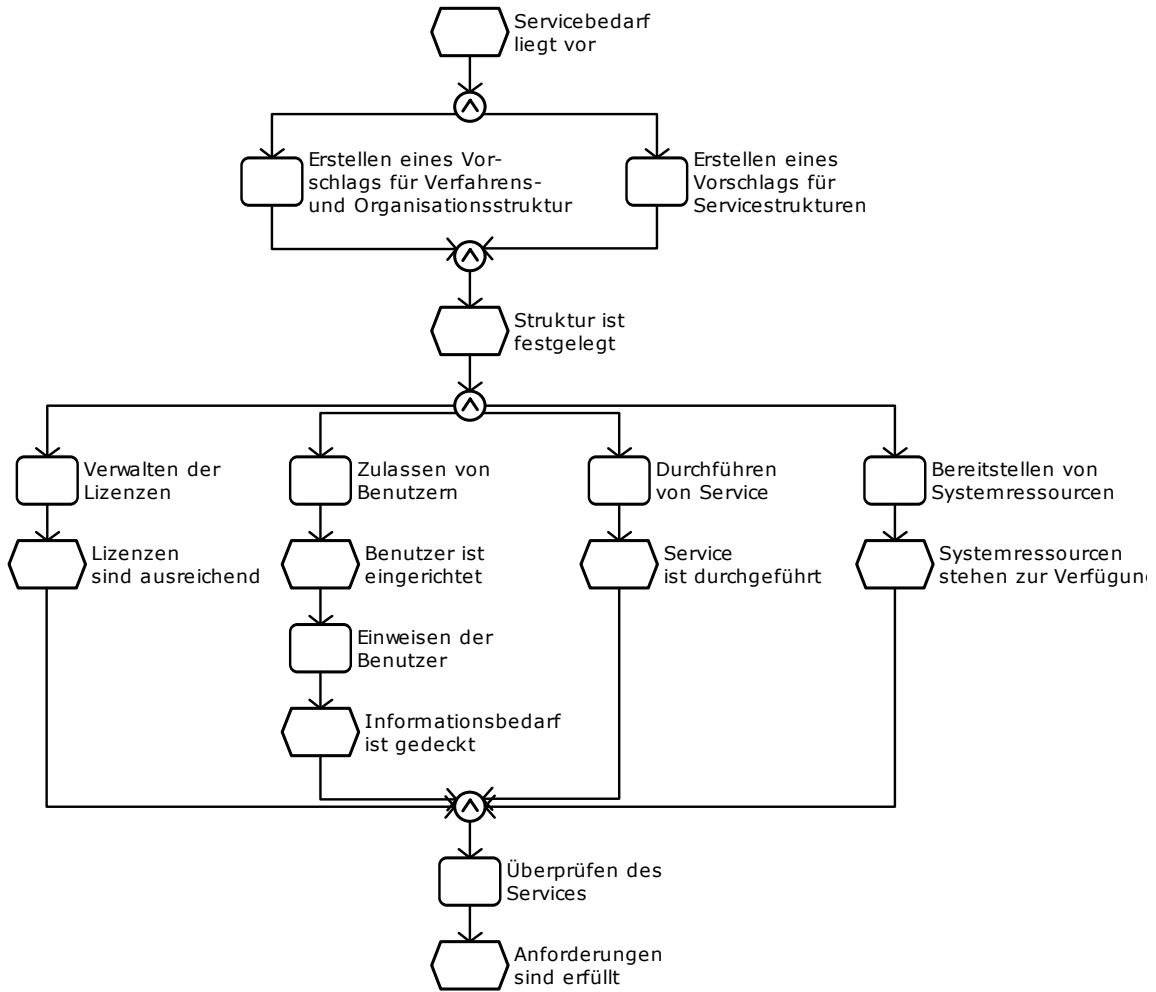
5.2.3.4 Referenzprozess 4: Securitymanagement



5.2.3.5 Referenzprozess 5: Datensicherung



5.2.3.6 Referenzprozess 6: Benutzerberatung und Organisation



## **5.2.4 Prozesskompass**

### **5.2.4.1 Referenzprozess 1: Changemanagement**

1. Analysieren der Anforderungen
2. Erstellen einer Prozessdokumentation
3. Informieren betroffener Personen/Stellen
4. Ausarbeiten eines Angebots
5. Planen der Abwicklung
6. Beschaffen der erforderlichen Komponenten
7. Installieren der Komponenten
8. Konfigurieren nach Anforderungen
9. Überprüfen des installierten und konfigurierten Systems
10. Durchführen der Übergabe

### **5.2.4.2 Referenzprozess 2: Faultmanagement**

1. Durchführen der initialen Bereitstellung
2. Durchführen kontinuierlicher Überwachung
3. Informieren betroffener Personen/Stellen
4. Erstellen einer Prozessdokumentation
5. Wahrnehmen der Störung
6. Ermitteln des Störungsorts
7. Eingrenzen des Fehlertyps
8. Planen der Abwicklung
9. Ausführen der Arbeiten nach Plan
10. Durchführen von Tests (im Fehlerumfeld)

### **5.2.4.3 Referenzprozess 3: Performancemanagement**

1. Durchführen der initialen Bereitstellung
2. Durchführen kontinuierlicher Messungen
3. Erstellen einer Prozessdokumentation
4. Informieren betroffener Personen/Stellen
5. Analysieren der Schwellwertüberschreitung
6. Lokalisieren des Engpasses
7. Durchführen Faultmanagement
8. Erstellen von Handlungsalternativen
9. Durchführen Changemanagement

### **5.2.4.4 Referenzprozess 4: Securitymanagement**

1. Umsetzen der Richtlinien auf Systemebene
2. Umfassendes Informieren
3. Durchführen kontinuierlicher Kontrollen
4. Analysieren des Vorkommnis
5. Erstellen einer Prozessdokumentation
6. Informieren betroffener Personen/Stellen
7. Untersuchen der Auswirkungen
8. Aktives Entwickeln von Umsetzungsmöglichkeiten
9. Reaktives Entwickeln von Ad-hoc-Lösungen
10. Durchführen von Changemanagement
11. Ausführen von Sicherheitschecks

### **5.2.4.5 Referenzprozess 5: Datensicherung**

1. Erarbeiten eines Datensicherungskonzepts
2. Umsetzen des Datensicherungskonzepts
3. Wiederherstellen von Daten
4. Durchführen der Datensicherung und Überwachung

#### 5.2.4.6 **Referenzprozess 6: Benutzerberatung und Organisation**

1. Erstellen eines Vorschlags für Verfahrens- und Organisationsstruktur
2. Erstellen eines Vorschlags für Servicestrukturen
3. Zulassen von Benutzern
4. Verwaltung der Lizenzen
5. Bereitstellen von Systemressourcen
6. Durchführen von Service
7. Einweisen der Benutzer
8. Überprüfen des Services

### **5.2.5 Profilprägende Kompetenzfelder**

Die Beherrschung der profiltypischen Arbeitsprozesse setzt Kompetenzen unterschiedlicher Reichweite in den nachstehend aufgeführten beruflichen Kompetenzfeldern voraus. Den Kompetenzfeldern sind Wissen und Fähigkeiten sowie typische Methoden und Werkzeuge unterschiedlicher Breite und Tiefe zugeordnet.

Grundlegend zu beherrschende, gemeinsame Kompetenzfelder:

- Unternehmensziele und Kundeninteressen,
- Problemanalyse, -lösung,
- Kommunikation, Präsentation,
- Konflikterkennung, -lösung,
- Fremdsprachliche Kommunikation (englisch),
- Projektorganisation, -kooperation,
- Zeitmanagement, Aufgabenplanung und -priorisierung,
- Wirtschaftliches Handeln,
- Selbstlernen, Lernorganisation,
- Innovationspotenziale,
- Datenschutz, -sicherheit,
- Dokumentation, -standards,
- Qualitätssicherung.

Fundiert zu beherrschende, gruppenspezifische Kompetenzfelder:

- Datenbanken, Netzwerke, Betriebssysteme
- Datensicherungskonzepte,
- Sicherheitskonzepte und -überwachung,
- Statistik und Datenvisualisierung,
- Wirtschaftlichkeitsanalysen,
- Marktüberblick,
- Unternehmensorganisation,
- Nutzerorientierte Problemanalyse, -lösung.

Routiniert zu beherrschende, profilspezifische Kompetenzfelder:

- Betriebssystemkonzepte,
- Systemmanagement-, System-Analysewerkzeuge,
- Systemkomponenten,
- Übertragungsprotokolle,
- Client-Server-Systeme, heterogene Systeme,
- Systemintegration und -anpassung,
- Serverdienste, Anwendungen.

### **5.2.6 Qualifikationserfordernisse**

Im Regelfall wird ein hinreichendes Qualifikationsniveau auf der Basis einschlägiger Berufsausbildung oder Berufserfahrung vorausgesetzt.