



Die Stadtverwaltung Grünstadt sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

IT-Systemadministrator*in (M/W/D)

bis Entgeltgruppe 9b TVöD – Teilzeit, alternativ Vollzeit - unbefristet

Ihre Aufgaben

- Einrichtung + Sicherstellung des reibungslosen Betriebes der technischen Infrastruktur primär in Außenstellen (Schulen, Kitas etc.)
- Fehleranalyse und Behebung von Störungen (Support-Level 1 - 3)
- Administration der Microsoft Server und Client Systeme und Virtualisierungsumgebungen unter VMware
- Monitoring, Inventoring, Backup- und Updatemanagement
- Mitwirkung bei der Auswahl und der Einführung von internen und externen Fachverfahren
- Beschaffung, Austausch, Installation und Wartung neuer und vorhandener Hard- und Softwarekomponenten
- Ausarbeitung und Pflege der zugehörigen Betriebskonzepte, Arbeitsanweisungen und Dokumentationen sowie Integration in die bestehende Infrastruktur
- Mitwirkung bei der Erarbeitung strategischer IT-Fortentwicklungs-, Ausrichtungs- und Sicherheitskonzepte

Ihr Profil

- Ausbildung zum Fachinformatiker z.B. Systemintegration, alternativ Studium der Informatik oder eine gleichwertige Qualifikation
- Kenntnisse und Erfahrung im Bereich IT-Infrastruktur (VMWare, Windows, Active Directory, SQL und Exchange)
- Kenntnisse Firewall-Lösungen, Client/Serveradministration Windows, Netzwerk, Microsoft Windows und Microsoft Office
- Kenntnisse in Datensicherheit, Datenschutz, IT-Grundschutz und Netzwerksicherheit
- Kommunikationsfähigkeit verbunden mit einer serviceorientierten Einstellung sowie der Fähigkeit und der Bereitschaft IT-Themen verständlich zu vermitteln
- Eigenständige Fehleranalyse und Störungsbehebung (Service Desk)
- Mitarbeiterunterstützung vor Ort, per Fernwartung oder Telefon
- Erstellung von Dokumentationen, Handbüchern, Schulungskonzepten und deren Durchführung
- Führerschein der Klasse B

Wir bieten:

- leistungsgerechte Vergütung nach dem TVöD bis Entgeltgruppe 9b mit allen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes wie z. B. betriebliche Altersversorgung, Jahressonderzahlung, ggfs. Leistungsprämie, Fahrradleasing
- ein interessantes und abwechslungsreiches Arbeitsfeld mit hoher Eigenverantwortung
- eigenverantwortliches Arbeiten im Team, Weiterbildungsmöglichkeiten
- unbefristetes Arbeitsverhältnis in Teilzeit mit 19,5 bis max. 30 Wochenstunden, alternativ in Vollzeit (39 Wochenstunden)

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit Angabe zum möglichen Beschäftigungsbeginn bis spätestens 30.09.2024. Bitte richten Sie Ihre Bewerbung an die **Stadtverwaltung Grünstadt, Zentralabteilung, Kreuzerweg 2, 67269 Grünstadt** oder per Mail an stadt@gruenstadt.de

Aus Kostengründen kann eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen nicht erfolgen. Es sollen daher keine Originale etc. eingereicht werden. Für weitere Auskünfte steht Ihnen Herr Michael Speichler (Telefon: 06359/805-113) oder Herr Joachim Meyer (Telefon: 06359/805-101) gerne zur Verfügung. Nähere Informationen zur Stadtverwaltung finden Sie unter: <https://www.gruenstadt.de/>

Mit Ihrer Bewerbung stimmen Sie der weiteren internen Verarbeitung und Speicherung Ihrer personenbezogenen Daten zu dienstlichen Zwecken bzw. zum Zwecke der Bewerberauswahl gemäß der Europäischen Datenschutzgrundverordnung (Art. 88 DSGVO) und des Landesdatenschutzgesetzes (§ 13 LDSG) zu.