

Stellenausschreibung

Bei der Stadt Rendsburg ist im Fachdienst IT und Prozessmanagement zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer/eines

Fachinformatikerin/Fachinformatikers, Fachrichtung Systemintegration (m/w/d)

zu besetzen.

Es handelt sich um ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von zurzeit 39 Stunden (Vollzeit).

Die Aufgaben beinhalten im Wesentlichen

- Administration der IT-Systeme und der -IT-Infrastruktur im Rathaus und in den Außenstellen der Stadt Rendsburg
- Unterstützung der Anwenderinnen und Anwender an den ca. 180 Arbeitsplätzen, u. a. eigenverantwortliche Klassifizierung von Störungsmeldungen und eigenverantwortlicher technischer 2nd-Level-Support für IT und Telekommunikation an den Schulen
- eigenverantwortliche Client-Administration, u. a. Paketierung von neuer Software im eingesetzten Software-Deployment-Tool, Erstellung von Software-Bundles je nach geforderten Einsatzszenario und Remote-Installation von Betriebssystemen und Anwendungssoftware
- eigenverantwortliche Statusüberwachung, u. a. Überwachung der zentralen Systemkomponenten, Ausbau des eingesetzten Remote Monitoring-Systems und proaktives Initialisieren und Abschließen von zielgerichteten Problemlösungen
- eigenverantwortliche Dokumentation, u. a. projektmäßiger Aufbau eines agentenlosen Systems für automatisierte Netzwerk-Inventarisierung, IT-Dokumentation, Lizenzmanagement und Rechteanalyse und fortlaufende Dokumentation sämtlicher Assets
- Administration von Linux-Systemen

Erwartet werden:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Fachinformatiker/in - Fachrichtung Systemintegration, Informatikkaufmann/frau, Elektroniker/in für Informations- und Systemtechnik oder IT-Systemkaufmann/frau, Betriebsinformatiker/in, IT-System-Administrator/in oder gleichwertige Ausbildung mit IT-technischem Schwerpunkt
- umfangreiche Erfahrung in der Einführung von Software-Produkten und der Anwenderbetreuung
- Erfahrung im Umsetzen von IT-Konzepten in Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Interessengruppen
- Umfangreiche Kenntnisse in der IT-Infrastruktur (Server-Konfiguration, Virtualisierung, LAN, WAN, WLAN)
- umfangreiche Kenntnisse im Bereich des Netzwerk-Managements, insbesondere im Bereich VLAN und Firewall
- Erfahrung im Bereich der Softwareverteilung
- Erfahrung im Bereich der Netzwerkdokumentation
- Erfahrung in der Leitung und Durchführung von IT-Projekten
- umfangreiche Kenntnisse im Bereich der IT-Sicherheit und des Datenschutzes
- gute Fachenglisch-Kenntnisse

- analytisches Denkvermögen
- Verantwortungsbewusstsein
- Teamfähigkeit und Flexibilität, dabei eine selbständige Arbeitsweise

Es muss eine Bereitschaft zur Ableistung des Dienstes ggf. außerhalb der allgemeinen Arbeitszeit vorhanden sein.

Für weitere Auskünfte hinsichtlich des Aufgabengebietes steht Ihnen der Leiter des Fachdienstes IT und Prozessmanagement (Herr Lorenz) unter der Telefonnummer 04331 206-487 zur Verfügung.

Wir bieten:

- eine unbefristete Vollzeitstelle mit einem vielseitigen, interessanten Aufgabenspektrum und verantwortungsvollen Tätigkeiten
- ein gutes Arbeits- und Betriebsklima in einem motivierten Team
- ein Entgelt nach der Entgeltgruppe 10 TVöD
- Anspruch auf jährlichen Erholungsurlaub in Höhe von 30 Tagen
- Leistungen des öffentlichen Dienstes (z. B. Teilnahme an der leistungsorientierten Bezahlung, eine zusätzliche Altersvorsorge bei der VBL, Möglichkeit zur betrieblichen Altersvorsorge)
- flexible Arbeitszeiten mit der Möglichkeit zum Zeitausgleich
- Möglichkeit der alternierenden Telearbeit (Home Office)
- vielseitige Angebote zum Betrieblichen Gesundheitsmanagement (u. a. Firmenfitness, mobile Massage, Zirkeltraining)
- Möglichkeiten zur persönlichen und fachlichen Weiterbildung

Schwerbehinderte werden im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Der Stadt Rendsburg ist es ein wichtiges Anliegen, sich interkulturell zu öffnen. Deshalb begrüßen wir ausdrücklich Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Bewerbungen mit vollständigen Unterlagen (Lebenslauf, Abschlusszeugnisse, Dienstzeugnisse,...) können **bis zum 04.07.2021** eingereicht werden bei:

Stadt Rendsburg
Fachbereich Hauptverwaltung
Fachdienst Personal und Organisation
„IT-Betreuung Rathaus/Außenstellen“
Am Gymnasium 4
24768 Rendsburg

Bewerbungen per E-Mail sind ausschließlich im PDF-Format an bewerbungen@rendsburg.de möglich. Bitte übersenden Sie in diesem Fall Ihre Unterlagen in **einer PDF-Gesamtdatei**. Bewerbungen in anderen Formaten (z.B. Word, Excel) können aus Sicherheitsgründen nicht angenommen werden.

Es wird darauf hingewiesen, dass keine Eingangsbestätigungen versandt werden. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens können per Post eingereichte Bewerbungsunterlagen nur zurückgeschickt werden, sofern ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt wird.

