



Stellenausschreibung der Amtsverwaltung Ortrand

Das Amt Ortrand schreibt zum frühest möglichen Zeitpunkt die Stelle als

IT- Systemadministrator

unbefristet aus.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

1. Analyse, Auswahl, Installation und Administration von Virtualisierungs-, Storage- und Speichersystemen sowie der physikalischen Netzwerkinfrastruktur sowie von Netzwerksystemen
 - Erarbeiten von Konzepten zur Einführung bzw. Erweiterung von EDV-Verfahren und –anwendungen
 - Administration und Weiterentwicklung der gesamten IT-Infrastruktur insbesondere die Erstellung eines IT-Rahmenkonzeptes
 - Konzipieren und Durchführen von Migrationsprozessen
 - Durchführen der Systemadministration inkl. Systemverwaltung, Fehleranalyse und Fehlerbeseitigung
2. Analyse, Auswahl, Installation, Administration und Betreuung der im Amt Ortrand sowie der amtsangehörigen Gemeinden und der Stadt Ortrand eingesetzten Fachanwendungssoftware
 - Sicherstellen der Funktionsfähigkeit der Fachanwendungen
 - Analyse, Auswahl, Installation, Administration und Betreuung der dafür notwendigen Hardware sowie notwendigen Netzwerk-, Datenbank- und Internetanbindungen
 - Analyse, Auswahl, Installation, Administration und Betreuung von Fachanwendungssoftware
 - Installieren von Aktualisierungen (Upgrades, Updates)
 - Beratung und Betreuung der Fachämter und der nachgeordneten Einrichtungen bei der Softwareauswahl
 - Pflege und Aktualisierung der Homepages der Gemeinden und der Amtsverwaltung des Amtes Ortrand
 - die Schulung und den Support der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
3. - Liegenschaftsverwaltung
 - die Erhebung von Straßenbau/Erschließungsbeiträgen
 - die Erhebung von Winterdienstgebühren

Voraussetzungen:

- abgeschlossenes Informatikstudium oder vergleichbarer Abschluss oder eine abgeschlossene Ausbildung zum Fachinformatiker/in, Fachrichtung Systemadministration mit mehrjähriger einschlägiger Berufserfahrung

- zusätzlich wünschenswert ist eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/m Verwaltungsfachangestellten bzw. der absolvierte Angestelltenlehrgang I oder mehrjährige Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung
- Kenntnisse im Bereich Virtualisierung, Netzwerk- und Datenbanksysteme
- besonders sicherer Umgang mit dem im Amt eingesetzten Softwareprogrammen insbesondere HKR, dem Liegenschaftsprogramm ARCHIKART und den gängigen MS-Office-Softwareprogrammen
- Analyse- und Problemlösungsfähigkeit
- strategisches, konzeptionelles Denken
- Flexibilität, Engagement, Eigeninitiative, Sorgfalt, Gewissenhaftigkeit
- Stresstabilität/Belastbarkeit
- Überzeugungsfähigkeit
- Teamfähigkeit
- PKW-Führerschein

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bei Vorliegen der entsprechenden Eignung erfolgt die Vergütung nach E 9a TVöD.
Arbeitszeit: 40 Wochenstunden

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum **19.05.2017** an den

Amtsleiter des Amtes Ortrand
Herrn Kersten Sickert
Altmarkt 1
01990 Ortrand

Ortrand, 24.04.2017