



Stellenausschreibung

Die Stadt Rotenburg (Wümme) liegt im Dreieck Hamburg, Bremen und Hannover in der erholsamen Landschaft der Wümmeniederung mit guter Verkehrsanbindung zu den Großstädten. Sie bietet eine hohe Lebensqualität mit sehr guter sozialer und gesundheitlicher Versorgung und einer vitalen Wirtschaftsstruktur und verfügt über das komplette Angebot allgemeinbildender Schulen und Kindertagesstätten, sowie über ein vielfältiges Leben in den Bereichen Sport und Kultur.

Zum 01. September 2021 ist die Stelle eines/einer

IT-Administrator*in (w,m,d)

zu besetzen.

Zu den Aufgaben gehören insbesondere:

- Einrichtung, Wartung und Überwachung der IT-Infrastruktur des Rathauses sowie weiterer Außenstellen (z.B. Kindertagesstätten, Schulen, Stadtbibliothek, Jugendzentrum, Bauhof) Administration und Support von Clients, Servern und Netzwerkkomponenten
- Installation und Konfiguration von Hard- und Softwarekomponenten
- Mitarbeit bei der Betreuung und Weiterentwicklung der technischen Infrastruktur
- Anwenderunterstützung
- Erstellung und Pflege der IT-Dokumentation

Eine Änderung des Aufgabenzuschnitts bleibt vorbehalten.

Wir erwarten von Ihnen

- eine abgeschlossene Ausbildung im Bereich der Informationstechnik (z.B. Fachinformatiker*in – Systemintegration-, IT-Systemelektroniker*in für Computersysteme)
- gute Kenntnisse in den Bereichen Hardware, Betriebssysteme und Standardsoftware
- Erfahrung mit Netzwerkadministration
- selbstständiges Arbeiten
- Flexibilität und Teamfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbereitschaft
- Führerschein Klasse B

Wir bieten Ihnen

- eine unbefristete Beschäftigung
- Eingruppierung entsprechend der persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 9b TVöD
- eine interessante, verantwortungsvolle und herausfordernde Aufgabe
- tarifliche Zusatzleistungen des öffentlichen Dienstes (z.B. Zusatzversorgung, Leistungsentgelt)

- betriebliches Gesundheitsmanagement
- gute Rahmenbedingungen für die Vereinbarkeit von Beruf und Familie z. B. flexible Arbeitszeit, Home-Office (nach Absprache)
- ein freundliches und kompetentes Team und ein wertschätzendes Betriebsklima
- umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Für fachliche Auskünfte wenden Sie sich bitte an Frau Bäßmann (Tel. 04261/71-217), für Fragen aus personalrechtlicher Sicht steht Ihnen Frau Thode (Tel. 04261/71-115) zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, die Sie mit vollständigen Unterlagen bitte bis zum 18. April 2021 im pdf-Format an bewerbungen@rotenburg-wuemme.de richten.