



STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Gemeinde Steffenberg sucht für die EDV-Abteilungen der Gemeinden Angelburg und Steffenberg zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/-n IT-Systemadministrator/-in (w/m/d) in Vollzeit und unbefristet. Einstellungsbehörde ist die Gemeinde Steffenberg.

Die Gemeinden Angelburg und Steffenberg betreiben eine umfangreiche und vielfältige IT-Infrastruktur. Im Bereich Netzwerk werden u. a. Windows Server verwendet. Als Datenbanken findet insbesondere Microsoft SQL Einsatz. Clientseitig werden Microsoft Windows 10/11 und Microsoft Office 2016/2019/2021 neben vielen Fachanwendungen genutzt.

Ihr Aufgabenbereich umfasst insbesondere

- Installation, Konfiguration, Inbetriebnahme, Administration und Betreuung (First und Second Level Support) der gesamten Netzwerkinfrastruktur (Server, Client, Arbeitsplatz-PCs und deren Peripherie,
- Aufbau, Pflege und Wartung eines Ratsinformationssystems,
- Verantwortung des Serverbetriebs inkl. Backup- und Recovery-Management, den Betrieb und die Pflege der Standortanbindung sowie die Systembetreuung der zentralen Sicherheitsinstanz (Firewall, Webfilter usw.),
- Planung, Beschaffung (in Kooperation mit dem jeweiligen FB) Installation, Konfiguration und Inbetriebnahme von Soft- und Hardware, Softwareverteilung, Imageerstellung und Rolloutplanung,
- Planen, Einrichten und Betreiben von IT-Systemen auf Basis von Microsoft Server-Systemen (Active Directory, Datei- und Druckdienste, Gruppenrichtlinien) und den dazugehörigen Komponenten,
- Erstellen von Projekt-, System- und Anwendungsdokumentationen,
- Organisation der Beschaffung sonstiger, notwendiger Hard- und Software sowie die Installation und Pflege unterschiedlicher Verwaltungsfachanwendungen einschl. der Druck- und Kopiergeräte, sowie die Installation, Konfiguration und Fehlerbeseitigung an Hard- und Software (Arbeitsplatz-PCs, Notebooks und mobile Endgeräte),
- Systemverwaltung, Schulung, Betreuung und Unterstützung von Benutzern des Netzwerkes bei täglichen Problemstellungen für Microsoft Standardprodukte sowie verwaltungsspezifische Softwareanwendungen,
- Mitarbeit im Rahmen der technischen Umsetzung der Digitalisierung im Sinne des Gesetzes zur Verbesserung des Onlinezugangs zu Verwaltungsleistungen (Onlinezugangsgesetz - OZG) und der Cybersicherheit (Projekt IKZ Cybersicherheit),
- Einführung und Pflege von eRechnung / Rechnungsworkflow, eAkte, etc. in Zusammenarbeit mit den jeweiligen Fachbereichen.
- Betreuung von SQL-Datenbanken,
- Anwendersupport per Fernwartung und Telefon bzw. vor Ort,
- Betreuung der Telefone und telekommunikationstechnischen Anlagen aller Liegenschaften einschl. "Digitale Dorflinde" und des allgemeinen Mobilfunks (Endgeräte (IOS und Android) und Verträge) aller gemeindlichen Mitarbeiter,

- Betreuung der gemeindlichen Homepage,
- Ernennung zum IT-Sicherheitsbeauftragten und zum Digitalisierungsbeauftragten und hausinterner Ansprechpartner für den Datenschutz, Breitbandausbau und sonstigen informationstechnischen Belangen.

Das erwarten wir uns von Ihnen:

- mehrjährige Berufserfahrung im Bereich der IT-Administration von Kommunen und entsprechender Systemumgebungen (Fachverfahren)
- analytisches Denken
- schnelle Auffassungsgabe
- Hohe Dienstleistungsorientierung sowie Engagement, Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- Organisations- und Planungsvermögen sowie Eigeninitiative und selbstständiges Handeln
- Fahrerlaubnis Klasse B/BE bzw. 3

Sehr gute Kenntnisse in:

- Firewallsysteme
- VPN (IPSec und SSL)
- Serverbetriebssysteme (Windows Server 2019)
- Veritas Backup-Exec
- Mailserverssysteme, MS Exchange
- Active Directory inklusive Rechte- und Berechtigungsverwaltung
- Virtualisierung von VMWare, HyperV

Gute Kenntnisse in:

- Server und Storagehardware (NAS)
- WLAN Verwaltung
- Datenbanksystemen (bevorzugt MS SQL-Server)
- Netzwerkinfrastruktur
- Zeiterfassungssystemen

Grundkenntnisse in:

- Microsoft Office Produktfamilie
- Scripting (Batch, SQL JAVA, Windows Powershell)
- Webseitenadministration
- Verwaltungsspezifische Software: Ekom21 Produktfamilie, Regisafe, HSH pro Doppik

Wir bieten Ihnen:

- Eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe bei den Gemeinden Angelburg und Steffenberg
- Die Vergütung und alle weiteren Beschäftigungsbedingungen richten sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVÖD).
- Flexible Arbeitszeitgestaltung

Schwerbehinderte Bewerber werden entsprechend den gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen behandelt. Bitte richten Sie Ihre Bewerbung in Papierform bis zum 14.03.2022 an den Gemeindevorstand der Gemeinde Steffenberg, Bauhofstr. 1, 35239 Steffenberg.

Bitte übersenden Sie ausschließlich Fotokopien, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden.

Mit der Abgabe der Bewerbung erklärt sich der/die Bewerber/in für eine Speicherung der persönlichen Daten während des Bewerbungsverfahrens einverstanden. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Wir verwenden Ihre Daten ausschließlich für Zwecke des Bewerbermanagements. Ihre Bewerbungsdaten/-unterlagen löschen/vernichten wir 3 Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens.

Steffenberg, 22.02.2022

Gemeinde Steffenberg
Der Gemeindevorstand
gez. Wege
Bürgermeister