



Stellenausschreibung

Die Stadtverwaltung Reichenbach beabsichtigt die Stelle

IT-Administrator (w/m)

zum 01.11.2017 neu zu besetzen.

Wir suchen:

eine zielstrebige, fachlich kompetente und belastbare Persönlichkeit. Ein hohes Maß an Engagement bei der Lösung der vielseitigen und komplexen Aufgaben ist unabdingbar.

Zu Ihren Aufgaben gehören im Wesentlichen:

- Betreuung der Schulen im IT-Bereich
- Auswahl, Beschaffung und Betrieb von Hard- und Softwarelösungen
- Server und Client Administration
- Ausführung von Wartungsaufgaben
- Betrieb von Medientechnik und Telekommunikationstechnik
- Benutzerunterstützung und Schulung
- Erarbeitung und Weiterentwicklung von Einsatzkonzeptionen
- Projektarbeiten
- Budgetplanung

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Studium (FH) der Informatik (Angewandte Informatik, Medieninformatik oder Wirtschaftsinformatik), Betriebsinformatiker/in oder eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Fachinformatiker/in Fachrichtung Systemintegration mit mehrjähriger Berufserfahrung
- Fundierte Fachkenntnisse:
 - aktuelle Betriebssysteme im Client und Serverbereich
 - Terminalserver- und Virtualisierungslösungen
 - Erfahrung beim Einsatz verschiedener Bürosoftwarepakete
 - Betrieb von Mail-, Web- und Datenbanksystemen
 - Praxiswissen zu Auswahl und Betrieb von IT-Sicherheitstechnologien
 - umfangreiche Kenntnis im Netzwerkbereich, insbesondere für den WAN und VPN Betrieb
- Weiterbildungsbereitschaft sowie sehr hohes technisches Interesse und Aufgeschlossenheit für zukünftige IT-Technologien
- Ausgeprägte Problemlösungskompetenz
- Team- und Kommunikationsfähigkeit, hohe Kunden- und Serviceorientierung
- Fähigkeit zu selbstständiger, systematischer und sorgfältiger Arbeitsweise
- Hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- Führerschein Klasse B

Wir bieten:

- Einen anspruchsvollen und verantwortungsvollen Arbeitsplatz in einem gewachsenen Team unserer Verwaltung
- Zunächst Besetzung einer Teilzeitstelle mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 32 Stunden, ab 2019 Vollzeitstelle mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 40 Stunden vorgesehen
- Vorerst befristet für ein Jahr bis 31.10.2018, es besteht die unverbindliche Chance auf ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Entgelt nach EG 9a TVöD
- Probezeit 6 Monate

Bewerbungen richten Sie bitte mit tabellarischem Lebenslauf, Zeugnisabschriften und Qualifizierungsnachweisen bis zum 21.07.2017 an

**Stadtverwaltung Reichenbach, Stabsstelle, Abt. Hauptverwaltung / Personalwesen,
Markt 1, 08468 Reichenbach im Vogtland, E-Mail: dahmen@reichenbach-vogtland.de**

Raphael Kürzinger
Oberbürgermeister