

STELLENAUSSCHREIBUNG

Verwaltungsservice/ Personal



STADT SCHWERTE

Hansestadt an der Ruhr | Der Bürgermeister

Die Stadt Schwerte, freizeitaktive Mittelstadt mit ca. 48.000 Einwohner*innen im Kreis Unna - reizvoll gelegen in der Ballungsrandzone des Ruhrgebietes zwischen Dortmund und Hagen am Rande des Sauerlandes - sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet

eine/-n Sachbearbeiter*in IT-Systemadministration

im Bereich Verwaltungsservice, Abteilung Organisation und IT. Die zu besetzende Stelle ist nach EGr. 10 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst ausgewiesen.

Zu Ihrem Aufgabengebiet gehören schwerpunktmäßig:

- Administration mit den Schwerpunkten Netze/ Infrastruktur, Betriebssysteme, Datenbanken
- Betreuung und Beratung aller Anwender*innen bei der Stadt Schwerte einschl. Fachadministratoren*innen
- Technische Maßnahmen der IT-Sicherheit
- Administration von Speichersystemen, Datensicherung und Datenwiederherstellung

Ihr Profil:

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Studium der Fachrichtung Informatik oder ein vergleichbares technisches Studium oder eine vergleichbare abgeschlossene Ausbildung, idealerweise mit mehrjähriger Berufserfahrung im Bereich der IT-Administration
- Sie sind in einem hohen Maße flexibel und belastbar
- Sie verfügen über praktische Kenntnisse im Bereich von Windows-Netzwerken (Clients und Server) inklusive Active Directory und Gruppenrichtlinien
- Problemlösungsfähigkeit, sorgfältiges Arbeiten, Kundenorientierung sowie Teamfähigkeit werden vorausgesetzt

Bei der Stadt Schwerte soll entsprechend dem Gleichstellungskonzept die Gleichstellung von Frauen und Männern im Beruf realisiert werden. Wir möchten daher Frauen gezielt ansprechen und zur Bewerbung motivieren. Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen und diesen im Sinne von § 2 Abs. 2 SGB IX gleichgestellte Personen sind ausdrücklich erwünscht und werden bei sonst gleicher Eignung, vorbehaltlich gesetzlicher Regelungen, bevorzugt berücksichtigt.

Eine Besetzung der vakanten Stelle durch Teilzeitkräfte ist grundsätzlich möglich.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum **12.08.2018** unter Angabe der **Stellenummer 2018/016** an die Mail-Adresse dirk.wever@stadt-schwerte.de oder an die Postadresse

Stadt Schwerte - Der Bürgermeister
Hansestadt an der Ruhr
- Verwaltungsservice/Personal -
Postfach 1729
58212 Schwerte

Weitere Informationen erhalten Sie vom Abteilungsleiter, Herrn Daniel Lindemann unter der Telefon-Nummer 02304/104-315 oder im Internet unter www.schwerte.de/rathaus