

Die



Hansestadt Wipperfürth
(21.300 Einwohner, Oberbergischer Kreis)

sucht zum **nächstmöglichen** Zeitpunkt eine/n

IT-Mitarbeiter für Support und Verwaltung (m/w/d) (Vollzeit)

Die Stadtverwaltung der Hansestadt Wipperfürth beschäftigt aktuell über 200 Mitarbeiter/innen. Auf ca. 150 Arbeitsplatz-PC, die an neun Standorten verteilt sind, werden etwa 70 Standard- und Fachanwendungen genutzt. Gleichzeitig erfahren mobiles Arbeiten und die Digitalisierung von Geschäftsprozessen eine immer größere Bedeutung.

Gesucht wird eine qualifizierte Persönlichkeit zur Verstärkung unseres Administratoren-Teams.

Stelleninhalt:

- Beschaffung/Verwaltung von Telekommunikationsanlagen und -geräten (inkl. Mobiltelefone) sowie dazugehöriges Vertragswesen
- First-Level-Support für die Angehörigen der Stadtverwaltung
 - Beratung der Fachanwender/innen in technischen Fragestellungen
 - Fehleranalyse und Beseitigung von technischen Störungen bei PC's und Netzwerkkomponenten
- Beschaffung von Hard- und Software und Verbrauchsmaterialien
- Dokumentation der IT-internen Prozesse und Mitwirkung bei deren Optimierung
- Verwaltung von Lizenzen und Verträgen
- Wartung/Auswechslung von Gebrauchs- und Verschleißteilen (Hardware),
- Inbetriebnahme neuer Rechner
- Systemverwaltung einschl. Datensicherung

Anforderungsprofil:

Zur Erfüllung der oben beschriebenen Aufgaben ist Voraussetzung:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Informatikkauffrau/-mann
- sehr gute Kenntnisse im Bereich Microsoft Windows und Office
- hohe technische Affinität inkl. der Fortbildungsbereitschaft im Bereich Technik und Software
- Fähigkeit zur Teamarbeit und zum selbständigen Handeln

Von Vorteil sind außerdem:

- Fähigkeit zum analytischen Denken und zur strukturierten Herangehensweise an komplexe Problemstellungen
- Kenntnisse in den Bereichen Serveradministration und Netzwerktechnik
- Kenntnisse im Bereich IT-Service-Management (z.B. ITIL)
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucks- und Kommunikationsfähigkeit

Was wir Ihnen bieten:

- Einen sicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- flexible Arbeitszeiten
- unkomplizierte Anpassung der Arbeitszeiten an besondere Lebensumstände
- tarifliche Jahressonderzahlung (Weihnachtsgeld)
- Jährliche leistungsorientierte Sonderzahlung nach § 18 TVöD
- Betriebliche Zusatzversorgung
- Betriebliches Gesundheitsmanagement mit Sonderkonditionen bei Fitnessstudios, gemeinsamen Veranstaltungen und mehr
- Regelungen zur Teilnahme an Telearbeit (Home Office)
- Vermögenswirksame Leistungen

Stellenbewertung

Die Stelle ist nach Entgeltgruppe 9a TVöD bewertet.

Bei gleicher fachlicher Eignung werden Frauen aus Gleichstellungsgründen vorrangig berücksichtigt, wobei die flexiblen Arbeitszeiten der Hansestadt Wipperfürth familienfreundliche Lösungen bieten. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Bewerbung

Wenn Sie Interesse an dieser Tätigkeit haben, bewerben Sie sich bitte bis zum 06.12.2019 online auf dem Stelleportal für den öffentlichen Dienst: www.interamt.de unter der Stellen-ID 551373.

Weitere Auskünfte erteilen Herr Blechmann (02267/64-375) oder Frau Kamphuis (02267/64-214).

Wipperfürth, den 14.11.2019

Michael von Rekowski
- Bürgermeister –