

Verwaltungsgemeinschaft Nassenfels



Die Verwaltungsgemeinschaft Nassenfels (Landkreis Eichstätt), mit den Mitgliedsgemeinden Adelschlag, Egweil und Nassenfels (ca. 6.400 Einwohner) sowie einem zu verwaltenden Schulverband und einem gemeinsamen Kommunalunternehmen im Bereich der Abwasserentsorgung (Adelschlag u. Nassenfels) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine(n)

IT-System-Administrator (m/w/d) in Vollzeit

Ihre Aufgabenschwerpunkte umfassen u.a.:

- Systemadministration und Netzwerkbetreuung im Rathaus, an den gemeindlichen Schulen, Kindergärten, Bauhöfen, Kläranlagen und in sonstigen Gebäuden
- Support/User Help Desk als Ansprechpartner für Anwenderfragen
- Beseitigung von Hard- und Softwarestörungen
- Überwachung und Administration von Server, Speicher, Backup, Archivierung, Netzwerk, usw.
- Installation und Softwarepflege; Internetseiten/App-Betreuung
- Verwaltung Hard- und Software; Update-Management
- Pflege und Ausbau der Netzwerk-Infrastruktur
- Mobile-Device-Management (MDM)
- Betreuung der Telefonanlage, Kopierer u. sonstiger techn. Haustechnik
- Einführung und Betreuung verschiedener IT-Projekte, EDV-Verfahren
- Zentraler Ansprechpartner für die Digitalisierung der Verwaltungsprozesse
- Umsetzung der IT-Sicherheitsrichtlinien (Informationssicherheitsbeauftragter)
- Zentrale Ansprechstelle im Projekt Breitbandausbau der Mitgliedsgemeinden
- Zentraler Ansprechpartner für Datenschutz; Zusammenarbeit mit externem Datenschutzbeauftragten
- Sicherheitsbeauftragter
- Zusammenarbeit mit externen IT-Dienstleistern
- Die Übertragung weiterer Aufgaben bzw. die Änderung des Aufgabengebietes bleibt vorbehalten

Anforderungsprofil und unsere Erwartungen an Sie:

- abgeschlossene Ausbildung zum Fachinformatiker Systemintegration (m/w/d), zum IT- Systemtechniker, IT-Systemkaufmann oder eine vergleichbare Berufsausbildung mit jeweils längerfristiger, praktischer Erfahrung im Aufgabenbereich

- Fundiertes Fachwissen in der Administration von Microsoft Betriebssystemen und Office-Anwendungen
- Gute Kenntnisse im Netzwerkbereich (TCP/IP, Routing, Firewall)
- Fundiertes Know-how zu Hardware (z.B. PCs, Laptops, Drucker)
- Gute Kenntnisse im Bereich Active Directory, Windows Server und Exchange Admin Center
- Bereitschaft für Arbeitszeiten auch außerhalb der üblichen Dienstzeiten
- Zuverlässigkeit, Eigeninitiative und Selbstständigkeit, Flexibilität,
- Verantwortungsbewusstsein, Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Bereitschaft zur regelmäßigen Fortbildung
- Führerschein der Klasse B
- Freundlicher und kommunikativer Umgang mit Mitarbeiter/innen, Bürger/innen und Mandatsträger/innen

Wir bieten:

- einen unbefristeten Arbeitsplatz sowie die üblichen Sozialleistungen im öffentlichen Dienst
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeitregelungen in der Verwaltungsgemeinschaft Nassenfels
- sehr gute Fortbildungsmöglichkeiten
- Vergütung nach dem TVöD-VKA unter Berücksichtigung Ihrer persönlichen Voraussetzungen und Qualifikationen in Entgeltgruppe 8 oder 9

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.

Wir erbitten Ihre Bewerbung mit den üblichen, aussagekräftigen Unterlagen (Lebenslauf, Arbeits- bzw. Schulzeugnisse, usw.) bis spätestens **05.11.2022** online als .pdf-Datei (max. 20 MB) an personalamt@nassenfels.de Die Datenschutzhinweise nach der Europäischen Datenschutzgrundverordnung stellen wir Ihnen auf unserer Homepage unter <https://www.nassenfels.de> zur Verfügung.

Weitere Auskünfte erteilen Ihnen gerne der Gemeinschaftsvorsitzende der Verwaltungsgemeinschaft, Herr 1. Bürgermeister Birzer (Tel. 08424/8911-30) oder der Kämmerer, Herr Fieger (Tel. 08424/8911-32).