

Stadt **Brunsbüttel** Stellenausschreibung **Kennziffer 21**



Willkommen im südlichsten Bereich Dithmarschens. Mit rund 250 Beschäftigten engagieren wir uns in unterschiedlichen Fachgebieten für das Wohl von ca. 12.800 Menschen – individuell, freundlich und verbindlich.

Wir suchen zum **nächstmöglichen Zeitpunkt**

eine*n Fachinformatiker*in für Systemintegration (m/w/d)

Fachdienst:	Digitalisierung und Informationstechnik	Einrichtung:	/
wöchentliche Arbeitszeit:	39 Std.	Entgeltgruppe:	bis 9a TVöD
befristet bis:	unbefristet		

Im Fachdienst Digitalisierung und Informationstechnik werden Sie Teil von derzeit neun Mitarbeiter*innen.

Das sind Ihre Aufgaben:

- Umsetzung des Medienentwicklungsplanes für die Schulen in Trägerschaft der Stadt Brunsbüttel inklusive der Bearbeitung von Vergaben von IT-Infrastrukturkomponenten
- System- und Anwendungsbetreuung sowie Wartungsarbeiten
- Administration der zentralen Schulplattform / Schulserver-Lösung
- Technischer Support der betreuten Schulen in Bezug auf IT und Telekommunikation (Active Panel, WLAN, MDM, Endgeräte)
- Koordination von Dienstleistern

Das bringen Sie mit:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung oder in diesem Jahr abzulegende Prüfung zum/zur Fachinformatiker*in Systemintegration

alternativ eine vergleichbare IT-gestützte Ausbildung mit fundierten Kenntnissen und Erfahrungen in der IT-Administration

- Erfahrung bei der Durchführung von Projekten
- Analytisches und problemlösendes Denkvermögen
- Kenntnisse in IT-Infrastrukturen, insbesondere auch Netzwerktechnik, Mobile Device Management, Apple DEP, Softwareverteilung, Windows Active Directory, Gruppenrichtlinien
- Kenntnisse im Umgang mit verschiedenen Softwareprodukten wie z.B. Microsoft Betriebssystemen (Client/Server), VMware, Veeam

- gute Kommunikationsfähigkeit und verbindliches, sicheres Auftreten
 - Teamgeist
 - hohes Maß an Zuverlässigkeit
 - Sensibilität
 - Sorgfalt
 - Selbständigkeit
 - verantwortungsbewusste Arbeitsweise
 - Bereitschaft zur Arbeit außerhalb der Dienstzeiten
- Fahrerlaubnis Klasse B

Darauf können Sie sich freuen:

- Eine Vollzeitstelle mit 39 Wochenstunden. Die Stelle ist nach Entgeltgruppe 9a TVöD-VKA bewertet. Eine Teilzeitbeschäftigung ist, unter der Voraussetzung der ganz täglichen Besetzung der Stelle, möglich.
- Telearbeit ist selbstverständlich möglich.
- Ein transparentes und faires Entgeltsystem inklusive einer Jahressonderzahlung.
- Flexible Arbeitszeiten.
- 30 Tage Urlaub pro Jahr.
- Angebot eines betrieblichen Gesundheitsmanagements mit Betriebssport und Firmenfitnessprogramm.
- Ein vielseitiges Angebot in- und externer Fortbildungen.
- Ein engagiertes Team.
- Ein respektvolles Miteinander und gegenseitige Unterstützung.

Neugierig geworden?

Dann sind wir schon gespannt auf Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen, die Sie bitte bis zum **20.05.2022 unter Angabe der Ausschreibungskennziffer 21**, bevorzugt per Email als PDF-Datei in einem Dokument zusammengefasst an stellenausschreibung@stadt-brunsbuettel.de, einreichen. Bitte geben Sie bei einer postalischen Bewerbung Ihre E-Mail-Adresse für den weiteren Schriftverkehr an.

Eine Bestätigung des Einganges Ihrer Bewerbung wird nicht versandt.

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich in der 22. KW statt. Wir freuen uns gleichermaßen über Bewerbungen von Personen jeden Geschlechts, um in den Fachdiensten und -bereichen ein ausgewogenes Verhältnis zu haben. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei ansonsten gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Die Stadt Brunsbüttel verfolgt offensiv das Ziel der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern. Auswahlentscheidungen erfolgen unter Berücksichtigung

der Vorgaben des Landesgleichstellungsgesetzes Schleswig-Holstein sowie des Frauenförderplanes der Stadt Brunsbüttel.

Stadt Brunsbüttel • Der Bürgermeister • Fachdienst Personal und Organisation • Koogstraße 61-63 • 25541 Brunsbüttel	
Allgemeine Auskünfte erteilt:	Fachbezogene Auskünfte erteilt:
Herr Missullis Tel.: 04852/391-126	Herr Bornhöft Tel.: 04852/391-161

Bitte beachten Sie, dass die Unterlagen aus Kostengründen nicht zurückgeschickt werden. Verzichten Sie daher bitte auf das Einreichen von Schnellheftern oder Bewerbungsmappen und reichen Sie keine Originale ein. Sollten Sie die Rücksendung der Unterlagen wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Andernfalls werden die Unterlagen datenschutzkonform vernichtet. Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung werden nicht erstattet.

Die Datenschutzerklärung der Stadt Brunsbüttel finden Sie auf unserer Homepage unter <https://www.brunsbuettel.de/Rathaus/Stellenangebote/>.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!