



Die Stadt Kelheim sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

IT-Systemadministrator (m/w/d)

mit bis zu 39 Wochenstunden für den Arbeitsbereich EDV.

Zu den Aufgabenschwerpunkten zählen im Wesentlichen die Installation bereitgestellter Updates, die Betreuung der Fachanwendungen externer Firmen, die Entgegennahme von Supportanfragen, den internen First- und Second-Level-Support sowie die Beschaffung, Installation, Konfiguration und Netzwerkintegration von Client-Systemen, Servern und mobilen Endgeräten. Zudem erledigen Sie die Administration, Betreuung und das Monitoring der IT-Infrastruktur im Team. Außerdem sind Sie für die Administration, Überwachung und Optimierung in unserem Rechenzentrum, sowie für die Administration unserer AD, Datenbankmanagementsysteme und weiterer marktüblicher Infrastruktursoftware im Rechenzentrum zuständig. Des Weiteren gehört die Erstellung und Aktualisierung unserer Betriebs- und Installationsdokumentationen, sowie die Analyse von Fehlerbildern, die qualifizierte Fehlerkorrektur, Lösungsdokumentation im 1st, 2nd, 3rd Level, als auch die Automatisierung von Prozessen zu Ihren Aufgaben. Sie sind Teil unseres Expertenteams und wirken bei spannenden IT-Projekten mit, dabei berücksichtigen Sie alle erforderlichen IT-Sicherheitsaspekte. Kenntnisse im kommunalen Umfeld sind wünschenswert.

Voraussetzung ist eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Fachinformatiker oder eine erfolgreiche Weiterbildung zum Verwaltungsinformationswirt (BVS). Zusätzlich verfügen Sie über fundierte Kenntnisse in den Bereichen Windows Server ab 2016, MS AD-Administration, PowerShell und Datenbankadministration, MS Windows Server/Clientmanagement, sowie der LAN-/WAN-/WLAN-Infrastruktur. Außerdem verfügen Sie über eine mehrjährige Berufserfahrung in der Administration einer virtuellen Infrastruktur und haben ein ausgeprägtes Interesse an komplexen Fachthemen. Ein sicheres und freundliches Auftreten, Entscheidungsbereitschaft, organisatorische Fähigkeiten, eigenverantwortliches und strukturiertes Arbeiten, Belastbarkeit, Kommunikations- und Teamfähigkeit runden Ihr Profil ab.

Wir bieten ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet, ein selbstständiges und eigenverantwortliches Tätigkeitsfeld, sowie eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem motivierten und kreativen Team. Zudem gewähren wir die üblichen Leistungen des öffentlichen Dienstes.

Die Eingruppierung erfolgt nach den geltenden tariflichen Bestimmungen des TVöD.

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen. Bitte reichen Sie nur beglaubigte Kopien Ihrer Dokumente ein, da eine Rückgabe aus Kostengründen nicht erfolgen wird. Die datenschutzrechtliche Vernichtung nach Abschluss des Verfahrens wird zugesichert. Informationen gemäß Art. 13 DSGVO über die Verarbeitung Ihrer Daten im Bewerbungsverfahren erhalten Sie auf

unserer Homepage unter www.kelheim.de/stellenangebote. Wir versenden keine
Eingangsbestätigungen.

Stadt Kelheim -Personalamt- • Ludwigsplatz 16 • 93309 Kelheim • Tel. 09441/701-210 •
E-Mail: bewerbung@kelheim.de • www.kelheim.de