

## Stellenausschreibung

Die Barlachstadt Güstrow ist Kreisstadt des Landkreises Rostock mit ca. 30.000 Einwohnern und liegt im Herzen von Mecklenburg-Vorpommern.

Wir suchen zur Verstärkung für unserer EDV-Abteilung (z.Z. 4 Mitarbeiter) zum nächstmöglichen Termin eine Mitarbeiterin / einen Mitarbeiter in Vollzeit (40,00 Std./Woche) als

## EDV – Systemadministrator

### Ihr Aufgabengebiet umfasst u. a. folgende Tätigkeiten:

- Systemintegration von Hard- und Software, Systemadministration und Verwaltung von physischen und virtuellen Informations- und Kommunikationssystemen, Sicherheitssystemen, Virtualisierungsinfrastruktur, Datenspeichern, Datenübertragungssystemen, Datensicherungssystemen sowie Telekommunikations- und Netzwerktechnik,
- Betreuung der stationären und mobilen IT-Endgeräte inkl. IT-Peripheriegeräte, wie Drucker, Monitore, Scanner, Multifunktionskopierern,
- Betreuung der laufenden Fachverfahren und Anwendungen,
- Störungsannahme und Beseitigung (Level 1-3 Support),
- Erstellung, Umsetzung und Weiterentwicklung des IT-Konzeptes für das Amt Güstrow-Land und Unterstützung bei der Erstellung, Umsetzung und Weiterentwicklung des IT-Sicherheitskonzeptes und Datenschutzkonzeptes,
- Mitwirkung bei der Erstellung, Umsetzung und Weiterentwicklung des IT-, des Datenschutz- und des IT-Sicherheitskonzeptes für die Barlachstadt Güstrow,
- Unterstützung bei der Beschaffung von IT- und TK-Komponenten
- die Aufgabenerfüllung erfolgt in der Stadtverwaltung und in der Verwaltung des Amtes Güstrow Land

### Folgende Anforderungen sind durch die Bewerberin / den Bewerber zu erfüllen:

#### 1. Formale Anforderungen

Sie verfügen vorzugsweise über ein abgeschlossenes (FH)Studium der technischen Informatik oder ein abgeschlossenes (FH)Studiums der (Wirtschafts-)Informatik oder verfügen über gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen aus einer bisher ausgeübten Tätigkeit, wobei in diesem Fall mindestens eine Berufsausbildung als Fachinformatiker für Systemintegration vorliegen muss.

#### 2. Persönliche Anforderungen

- wünschenswert wären Erfahrungen in der IT-Betreuung im Bereich der öffentlichen Verwaltung,
- Teamfähigkeit, hohe Eigeninitiative und Lernbereitschaft sowie ein ergebnisorientierter Arbeitsstil,
- sicheres Auftreten und selbständige Arbeitsweise,
- hohe Eigenverantwortlichkeit,
- analytisches Denken,
- ausgeprägte Dienstleistungs- und Beratungsorientierung,
- sichere IT-bezogene Englischkenntnisse,
- breites Interessenspektrum und die Bereitschaft zur selbstständigen Einarbeitung in verschiedene technische Bereiche.
- Führerschein Klasse B,

### 3. Fachliche Anforderungen

Fundierte Kenntnisse in mehreren der nachfolgenden genannten Fach- und Aufgabengebiete, wie:

MS Hyper-V 2012 Cluster, MS SQL-Server, MS Exchange, MS Office, VMware ESXi; VLAN-VPN- IPv4 /V6 Services, HP Netzwerkwswitche, Firewall Systeme vorzugsweise Sophos, Installation, Einrichtung und Administration von Windows Servern und Clients, Administration und Konfiguration von MS Remotedesktopdienste, File- und Applikationsserver , Administration und Konfiguration von Telefonanlagen, Dokumentenmanagementsysteme vorzugsweise CC-DMS, Backup- und Recovery Software vorzugsweise Veeam, Administration MS Active Directory, mobile Endgerätechnik (Tablets, Laptops, Smartphones), Netzwerk Monitoring, ThinClient-Technik, SAN-Technik, Drucker und Kopierer, WLAN-Technik

Wir bieten:

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis,
- eine interessante, abwechslungsreiche, anspruchsvolle und eigenständige Tätigkeit,
- ein Entgelt nach TVöD (VKA), Entgeltgruppe 11,
- eine jährliche Jahressonderzahlung,
- 30 Tage Urlaub,
- eine Altersversorgung,
- sowie weitere Leistungen nach dem TVöD (VKA),
- geregelte, flexible Arbeitszeiten

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Fragen zum Aufgabengebiet richten Sie bitte an Herrn Mathias Drews, Leiter der EDV-Abteilung, unter der Telefonnummer: 03843 769136 oder unter: [mathias.drews@guestrow.de](mailto:mathias.drews@guestrow.de).

Fragen zur Bewerbung richten Sie bitte an Frau Birgitt Greinke, Leiterin der Abteilung Personal und Organisation, unter der Telefonnummer: 03843 769150 oder unter [birgitt.greinke@guestrow.de](mailto:birgitt.greinke@guestrow.de).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, die Sie bitte unter Beifügung der üblichen Unterlagen bis zum 31. Mai 2018 an die Barlachstadt Güstrow, Markt 1, Stadtamt, Abteilung Personal und Organisation bzw. an [personalabteilung@guestrow.de](mailto:personalabteilung@guestrow.de) richten.

Es können nur vollständige Bewerbungen berücksichtigt werden. Die Unterlagen sind ohne Bewerbungsmappen einzureichen.

Kosten, die Ihnen aus dieser Bewerbung entstehen, können nicht erstattet werden. Postalisch eingereichte Unterlagen werden nicht zurückgeschickt.

gez. A. Schuldt