

Öffentliche Stellenausschreibung (521/129/2021)

Im Dezernat Verwaltung und Finanzen, Amt für Personal und Organisation des Landratsamtes Nordsachsen ist ab sofort die Stelle als

Sachbearbeiter Systemadministration (m/w/d)

unbefristet zu besetzen. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden. Der Arbeitsort ist Torgau.

Das Landratsamt Nordsachsen ist ein attraktiver und familienfreundlicher Arbeitgeber. Er bietet mit seinen ländlichen Regionen und einer guten Verkehrsanbindung hervorragende Lebens- und Arbeitsbedingungen. Flexible Arbeitszeiten ermöglichen unseren Beschäftigten, Beruf und Familie miteinander zu vereinbaren. Durch Maßnahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements schaffen wir für unsere Beschäftigten attraktive Arbeitsplätze. Mithilfe der Personalentwicklung entwickeln wir Beschäftigte zielgerichtet weiter. Nutzen Sie die Chance, neue Herausforderungen zu meistern und eigene Ideen einzubringen und zu verwirklichen. Weiterführende Informationen erhalten Sie auf unserer Homepage unter www.landkreis-nordsachsen.de.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen folgende Arbeitsinhalte:

- Konzipierung und Koordinierung des IT-Systembetriebs
- Betreuung und Überwachung des IT-Systembetriebs
- Anwenderbetreuung
- Einbinden von Arbeitsstationen in vorhandene Systeme
- Dokumentation und Änderungsmanagement
- Entwicklung und Umsetzung von Anforderungen für sichere, hochverfügbare und leistungsfähige Netzwerke
- Optimierung der vorhandenen Infrastruktur unter Berücksichtigung aktuellster Technologien
- Evaluierung neuer Technologien, speziell im Bereich Routing und Switching
- Sicherstellung der Netzwerksicherheit im Bereich Firewalls und VPNs,
- Beratung und Mitwirkung in diversen IT-Projekten
- Dokumentation Ansprechpartner für interne Fachbereiche

Voraussetzungen und Anforderungen:

- Abschluss eines Studiums (Bachelor/Diplom-FH) in der Fachrichtung Informatik oder vergleichbarer Abschluss mit gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen
- praktische Erfahrungen im IT-Bereich
- Belastbarkeit, Flexibilität, Kommunikationsfähigkeit
- ergebnis- und dienstleiterorientierte Arbeitsweise
- Arbeiten zur Fehlerbehebung und Sicherstellung der Arbeitsfähigkeit auch außerhalb der regulären Arbeitszeit auf Anweisung
- Kenntnisse von Produkten unterschiedlicher Hersteller (HPE Aruba, Sophos, Arcserve etc.)
- Sehr gute Kenntnisse im Bereich Routing, Switching und Netzwerkstruktur
- Gutes Knowhow im Bereich Firewalls, VPNs, LAN und WAN
- Kenntnisse im Bereich Netzwerkdesign, Netzwerkarchitektur, Netzwerkintegration und Virtualisierung von Vorteil
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse
- Fahrerlaubnisklasse B und Bereitschaft zur Nutzung des eigenen Kfz für dienstliche Zwecke

Wir bieten:

- eine mit Entgeltgruppe 10 nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (VKA) bewertete Stelle flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung
- ein interessantes und verantwortungsvolles Tätigkeitsfeld
- Unterstützung bei der aufgabenbezogenen Fort- und Weiterbildung
- Angebote zur betrieblichen Gesundheitsförderung
- die Möglichkeit eines Jobtickets für die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel innerhalb des Mitteldeutschen Verkehrsverbundes
- eine Zusatzversorgung und vermögenswirksame Leistungen
- eine Jahressonderzahlung und die Möglichkeit einer zusätzlichen leistungsorientierten Bezahlung

Schwerbehinderte Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen beizulegen.

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre vollständige aussagekräftige Bewerbung inklusive Anschreiben, Lebenslauf sowie Nachweis über den einschlägigen Berufs-/Studienabschluss mit Prädikatsbezeichnung. Fügen Sie der Bewerbung zudem alle relevanten Unterlagen bei, mit denen Sie die Erfüllung der weiteren Anforderungen in dieser Stellenbeschreibung nachweisen können. Es können nur Bewerbungen mit vollständigen Unterlagen berücksichtigt werden.

Die Unterlagen übersenden Sie bitte mit Angabe der Stellenausschreibungsnummer 511/116/2021 bis zum 10.09.2021 an das Amt für Personal und Organisation, Schloßstraße 27 in 04860 Torgau oder per E-Mail an bewerbung@lra-nordsachsen.de gerichtet werden. Bitte übersenden Sie die elektronischen Anlagen im pdf-Format. Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Weise unter der Telefonnummer 03421/758 1547.

Wir bitten um Verständnis, dass die Bewerbungsunterlagen ohne ausreichend frankierten Rückumschlag nicht zurückgesandt werden können. Ihre Unterlagen liegen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens 4 Wochen zur Abholung an der o. g. Anschrift bereit. Alle Bewerbungsunterlagen werden danach gemäß den datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.