



Stellenausschreibung

In der Gemeinde Stahnsdorf ist **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** folgende Stelle zu besetzen:

Sachbearbeiter EDV (m/w/d)

Anforderungsprofil:

- ein erfolgreich abgeschlossenes Fach-/Hochschulstudium oder Bachelorabschluss Informatik oder Fachinformatiker (m/w/d) mit vergleichbaren Kenntnissen, mit mehrjähriger Berufserfahrung bei der Administration von IT-Infrastruktur, Serverwartung und der Installation von Elektroanlagen
- gründliche und umfassende Kenntnisse und Erfahrungen im ausgeschriebenen Arbeitsbereich, insbesondere fundierte Netzwerkkennnisse in LAN/WAN Topologien (TCP/IP, AD, DHCP, DNS)
- sehr gute Deutsch- (fließend bis verhandlungssicher) und Englischkenntnisse
- eigenständige, analytische, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- gute Auffassungsgabe, zielorientierte Denkweise, sowie systematisch-methodische Vorgehensweise bei der Lösung anstehender Probleme
- eine kommunikative Persönlichkeit, die gerne konstruktiv und vertrauensvoll im Team unserer Verwaltung arbeiten möchte
- ein diskreter Umgang mit sensiblen und schützenswerten Daten ist selbstverständlich
- Zuverlässigkeit, Flexibilität, und Sorgfalt
- Bereitschaft zur stetigen Fort- und Weiterbildung; Sie bleiben in einem innovativen Umfeld stets auf Augenhöhe mit den technischen Entwicklungen
- körperliche Belastbarkeit (u.a. Heben und Tragen sperriger Gegenständen wie z. B. Server, Whiteboards, Drucker, Batterien)
- Führerschein der Klasse B

Aufgabengebiet:

- die IT-Betreuung (z.B. DV-Verfahren, Servertechnik, Netzkomponenten; Peripherie- und Endgeräte) in der zentralen Verwaltung und in kommunaler Trägerschaft befindlicher Einrichtungen
- zentraler Anlaufpunkt der Anwenderbetreuung, ggf. Support bei auftretenden Hard- und Softwareproblemen im 1st Level und Delegation an den 2nd Level inklusive Rückführung an den Anwender
- Administration der Fachanwendungen der Gemeinde unter Berücksichtigung der Server- und Datenbankstrukturen, sowie auch Arbeitsplatzausstattungen
- Erstellen, Führen und Pflegen der notwendigen Dokumentationen zu den Systemen und Lizenzen sowie Inventarisierung (Lizenz- und Geräteverzeichnis)
- Überwachung, Pflege und Sicherstellung aller Hard- und Softwareverträge
- IT-Unterstützung der Wahlbehörde/des Wahlleiters bei der Vorbereitung und Durchführung von Wahlen, Volksentscheiden und Abstimmungen
- konzeptionelle Weiterentwicklung der Fachanwendungen einschließlich deren Planung und Umsetzung sowie Durchführung von Konfigurationen

- Erarbeiten und Umsetzen von IT-Sicherungskonzepten, insbesondere strategischer Lösungen, entsprechend EU-, Bundes- und Landesvorgaben, sowie nach BSI-Grundsatz
- IT-Budgetplanung in enger Abstimmung mit der Kämmerei, sowie fortlaufende Haushalts- und Rechnungsüberwachung
- Erstellung von Leistungsbeschreibungen und Leistungsverzeichnissen, Prüfung der Angebote, Durchführung von Vergabeverfahren nach festgelegten Wertgrenzen
- Organisation und Abstimmung mit Dienstleistern

Vergütung: EGr. 10 TVöD

Arbeitszeit: Die Arbeitszeit beträgt 39,0 Stunden pro Woche (flexible Gleitzeitregelung).

Es werden die üblichen Sonderleistungen des öffentlichen Dienstes wie zum Beispiel Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung, betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen und 30 Tage Urlaub/Jahr gewährt und es erwarten Sie gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (insbesondere Lebenslauf, lückenloser Tätigkeitsnachweis, Zeugnisse der Berufs- bzw. Studienabschlüsse, Dienst- und Arbeitszeugnisse, Referenzen) senden Sie bitte an die:

**Gemeinde Stahnsdorf
Der Bürgermeister
Annastraße 3
14532 Stahnsdorf.**

oder per E-Mail an gemeinde@stahnsdorf.de.

Bei E-Mail-Bewerbung bitten wir Sie darum, nur eine Datei anzuhängen und die Größe auf maximal 10 MB zu beschränken. Bei E-Mail-Bewerbung bitten wir Sie darum, nur eine Datei anzuhängen und die Größe auf maximal 10 MB zu beschränken. **Bitte beachten Sie, dass aus Sicherheitsgründen nur Dateien im Format pdf, docx, xlsx, pptx, jpg, png oder tiff zulässig sind.**

Aus Kostengründen werden eingereichte Bewerbungsunterlagen nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist.

Mit der Zusendung der Bewerbung erklären sich die Bewerber (m/w/d) einverstanden, dass die erforderlichen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens vorübergehend gespeichert werden.