

Die **Stadt Haltern am See** sucht zum
nächstmöglichen Zeitpunkt
eine/-n Mitarbeiter/-in für die IT-Abteilung
im Fachbereich Interne Dienste (m/w/d).



Wir suchen

In der IT-Abteilung im Fachbereich Interne Dienste ist zum
nächstmöglichen Zeitpunkt eine Vollzeitstelle unbefristet zu
besetzen.

Ihr Aufgabengebiet

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen folgende
Tätigkeiten:

- Planung, Inbetriebnahme, Administration, Monitoring
und Wartung von IT-Systemen und Netzwerkinfrastruktur
- Technischer Support für die Mitarbeitenden im täglichen
Dienstbetrieb
- Technische Betreuung des Dokumentenmanagement-
systems (DMS) und Inhouse-Schulungen von
Mitarbeitenden
- Verwaltungstätigkeiten im Rahmen von Beschaffungen,
Vergaben und Haushaltsplanung
- Hinzukommen könnten kleinere Programmierarbeiten,
sofern entsprechende Kenntnisse vorhanden sind (z. B.
mit Visual Basic, Java Script etc.)

Unsere Erwartungen

Vorausgesetzt wird von den Bewerberinnen und Bewerbern
der erfolgreiche Abschluss eines (Fach-) Hochschulstudiums
mit dem Schwerpunkt Informatik, Verwaltungsinformatik,
Wirtschaftsinformatik oder eine vergleichbare Qualifikation
durch Weiterbildung/ weitergehende Qualifizierungslehr-
gänge.

Darüber hinaus bestehen folgende persönlichen bzw.
fachlichen Anforderungen:

- ein hohes Maß an Kooperationsfähigkeit,
Teamfähigkeit und Leistungsbereitschaft
- gute Kenntnisse in den Bereichen Server-Virtualisierung
und Netzwerktechnik sowie in den Bereichen Hard- und
Software, Netzwerkumgebung, Windows
Betriebssysteme pp.

- Erfahrungen mit Dokumentenmanagementsystemen sind wünschenswert
- ein freundliches, sicheres und selbstbewusstes Auftreten bei der Beratung und Unterstützung der Mitarbeitenden aus den Fachbereichen der Stadt Haltern am See sowie bei Gesprächen mit externen Firmen
- eine gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise sowie gute Englischkenntnisse
- der Führerschein der Klasse B

Wir bieten

- Ein anspruchsvolles und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Die Möglichkeit, Entwicklungen zu gestalten und Veränderungsprozesse zu beeinflussen
- Flexible Arbeitszeiten zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Die Möglichkeit, nach einer gewissen Einarbeitungszeit zeitweise im Home-Office zu arbeiten

Die Eingruppierung erfolgt bei entsprechender Qualifikation nach Entgeltgruppe 11 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Informationen

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht und werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Die Stelle ist – je nach Art der Behinderung – auch für behinderte Menschen geeignet.

Kontakt

Sie können bis zum 15.10.2023 auf der Homepage der Stadt Haltern am See (www.haltern-am-see.de) unter der Rubrik „Stellenangebote“ über das entsprechende Kontaktformular Ihre Bewerbung elektronisch an den Fachbereich Interne Dienste der Stadt Haltern am See übersenden.

Für nähere Auskünfte hinsichtlich der zu besetzenden Stelle stehen Ihnen Herr Jürgen Schröder (Tel. 02364/933-124) und Frau Wendel (Tel. 02364/933-357) vom Fachbereich Interne Dienste der Stadt Haltern am See zur Verfügung.

Infos im Internet: www.haltern-am-see.de