



## Sachbearbeiter/Sachbearbeiterin (m/w/d) IT-Administration

Die Stadt Aschaffenburg versteht sich als bürgerorientiertes Dienstleistungsunternehmen. Wir vertrauen dabei auf die Fähigkeiten und Fertigkeiten unserer Mitarbeiter/innen, die mit Engagement und Tatkraft die Stadt Aschaffenburg mitgestalten und besonders machen. Persönliche und fachliche Perspektiven fördern wir durch unser Personalentwicklungskonzept, ein interessantes und breitgefächertes Fort- und Weiterbildungsangebot sowie ein etabliertes Gesundheitsmanagement. Die Stadtverwaltung Aschaffenburg betreibt eine eigene IT-Infrastruktur mit ca. 90 Servern und ca. 900 IT-Arbeitsplätzen. Für unser **Amt für IT und Digitalstrategie** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt Sachbearbeiterinnen/Sachbearbeiter (m/w/d) für die IT-Administration.

### Das Aufgabengebiet umfasst:

- First- und Second-Level-Support, u. a. an der Hotline
- Anwendungsinstallation und allgemeine Serverinstallation
- Mitarbeit bei Datenbank- und Netzwerkadministration
- Monitoring der zugewiesenen Aufgabenbereiche inkl. qualifizierter Fehlerkorrektur
- Technische Mitarbeit bei der Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes
- Mitwirken bei der Dokumentation der IT-Services
- Mitarbeit in IT-Projekten
- Automatisierung von Abläufen mittels Scripting
- Beschaffen von Geräten, Hard- und Software sowie Dienstleistungen
- Beraten und Schulen von Anwendern/Anwenderinnen

### Folgende Voraussetzung ist zu erfüllen:

- bevorzugt abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Fachinformatiker/-in oder Kaufleute für IT-Systemmanagement bzw. für Digitalisierungsmanagement,
- anderenfalls eine nachgewiesene vergleichbare Qualifikation mit einschlägiger Erfahrung

**Wir erwarten außerdem:**

- tiefgehende Kenntnisse der Microsoft Betriebssysteme (insbesondere Windows Server 2012 R2 bis 2019)
- Kenntnisse im Bereich Datenbanksysteme (insbesondere Microsoft SQL-Server und MySQL)
- Englischsprachkenntnisse in Wort und Schrift für den IT-Gebrauch
- engagiertes und eigenverantwortliches Arbeiten im Team und Kommunikationsstärke
- Arbeitszeitflexibilität
- Bereitschaft zur Weiterbildung

**Wir bieten:**

- eine leistungsgerechte Vergütung im Rahmen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst mit den üblichen Sozialleistungen
- zusätzliche Leistungsvergütung und betriebliche Altersvorsorge
- ein motiviertes und engagiertes Team
- Weiterbildungsmöglichkeiten und betriebliches Gesundheitsmanagement

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD). Schwerbehinderte (bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen eine Kopie des Schwerbehindertenausweises bei) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt. Nähere Informationen zur Stadt Aschaffenburg als Arbeitgeber sowie Hinweise bezüglich Ihrer persönlichen Daten im Bewerbungsverfahren finden Sie auf [www.aschaffenburg.de](http://www.aschaffenburg.de).

**Weitere Informationen zur Stelle erhalten Sie bei:**

**Herrn Eric Leiderer** oder **Herrn Markus Stein**  
**3. Bürgermeister** **Amt für IT und Digitalstrategie**  
**Tel. 06021 330-1610** **Tel. 06021 330-1216**

Ihre **aussagekräftige Bewerbung** mit den üblichen Unterlagen senden Sie bitte bis **23.04.2021**, bevorzugt per E-Mail (PDF-Datei, max. 7 MB), an: [bewerbung@aschaffenburg.de](mailto:bewerbung@aschaffenburg.de), oder schriftlich an:

**Stadt Aschaffenburg | Amt für zentrale Dienste | Postfach 10 01 63 | 63701 Aschaffenburg**