

Die Stadt Ober-Ramstadt (ca. 15.200 Einwohner), Landkreis Darmstadt-Dieburg, sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** einen

**IT-Support Spezialisten (m/w/d)
für den Bereich „Tul-Service-Management“**

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Anwenderbetreuung im 1st und 2nd Level Support
- Unterstützung der Anwender bei auftretenden Soft- und Hardwareproblemen
- Installation und Aufbau von IT-Komponenten
- Betreuung der EDV-User in Fragen der Betriebssysteme sowie MS Office Standardprogramme, Groupware und fachspezifischen Anwendungen
- Ansprechpartner für das IT-Inventar (Hardware, Software, Lizenzen)
- Implementierung und Einführung neuer Anwendungsverfahren unter Berücksichtigung von IT-Sicherheitsaspekten
- Mitgestaltung bei Prozessverbesserungen
- Benutzerverwaltung und Rechtevergabe
- Betreuung der Druck- und Kopiersysteme
- Bürotätigkeiten und Dokumentationen
- Mitarbeit bei Planungen zur Erweiterung des IT-Netzes
- Erarbeitung von Maßnahmen zur Digitalisierung von Verwaltungsprozessen
- Mitarbeit bei der Erstellung von IT-Sicherheitsrichtlinien

Von den Bewerbern (m/w/d) erwarten wir:

- Eine abgeschlossene Ausbildung im Bereich Informatik, Fachbereich Systemintegration oder eine vergleichbare Qualifikation
- Kenntnisse im Netzwerkbereich, sowie in der Systemadministration (Microsoft Windows / Active Directory)
- Kenntnisse in der Implementierung und Verwaltung von Mobile Device Management
- Kenntnisse im Bereich der IP-Telefonie
- Kenntnisse in Gruppenrichtlinienerstellung
- Kenntnisse im Umgang mit Ekom21 Verfahren sind von Vorteil
- Kenntnisse aus dem Digitalisierungsbereich (DMS, Planung, Umsetzung) sind von Vorteil
- Kenntnisse in gängigen MS Betriebssystemen und MS Office
- Sehr gute Deutschkenntnisse sowie mindestens gute Englischkenntnisse
- Praktische Erfahrung im IT-Support
- Sehr gute Kenntnisse in den aktuellen Windows Versionen, MS Office Anwendungen sowie im Hardware-Bereich
- Kenntnisse im Umgang von Systemintegrationen
- Hohe soziale Kompetenz und Belastbarkeit
- Bereitschaft zur Weiterbildung
- Teamfähigkeit, Eigeninitiative und Verantwortungsbereitschaft

Arbeitsumfeld:

- Mehrere Windows Server inklusive Hyper-V
- Ca. 100 Workstations und 50 mobile Endgeräte
- Netzwerk Drucker, standalone Drucker und Kopiersysteme
- Mehrere über Funk / VPN angebundene Außenstellen
- Mehrere WLAN-Standorte

Wir bieten Ihnen:

- eine unbefristete Vollzeitstelle mit 39 Std./Woche (**grundsätzlich ist auch Teilzeit möglich**) mit einer abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Tätigkeit in einem motivierten Team
- Krisensicherheit des Arbeitsplatzes
- Inhaltliche Einarbeitung durch den Stelleninhaber
- entsprechend der Qualifikation und persönlichen Voraussetzungen eine Vergütung bis zur Entgeltgruppe 10 TVöD/VKA; im Rahmen der Stellenbesetzung berücksichtigen wir bei der Stufenzuordnung die für die Wahrnehmung des Aufgabengebietes förderliche Berufserfahrung
- alle im öffentlichen Dienst üblichen sowie auch zahlreiche darüber hinausgehende freiwilligen Sozialleistungen (z. B. betriebliche Altersversorgung <ZVK>, Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung, Wochenarbeitszeit im Gleitzeitmodell, einzelfallbezogene Teleheimarbeit, Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung, Fahrradleasing, gute Verkehrsanbindung mit dem ÖPNV)

Angesichts der bei der Stadtverwaltung Ober-Ramstadt anzustrebenden Chancengleichheit in allen Bereichen des Berufslebens sind Bewerbungen von Frauen, Männern und Intersexuellen gleichermaßen erwünscht.

Wenn Sie der Aufgabenbereich anspricht, dann bewerben Sie sich bis spätestens **4. Oktober 2021** – vorzugsweise per E-Mail (Dokument bitte nur im pdf-Format, max. 10 MB zusammengefasst in einer Datei) – an personalmanagement@ober-ramstadt.de oder schriftlich an den Magistrat der Stadt Ober-Ramstadt, Personalmanagement, Darmstädter Straße 29, 64372 Ober-Ramstadt.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Wendel, Tel. 06154/702-780, gerne zur Verfügung.

Im Interesse der beruflichen Gleichstellung sind Bewerbungen von Frauen in Bereichen mit Unterrepräsentanz besonders erwünscht und werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des HGIG bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen grundsätzlich geeigneter schwerbehinderten Menschen, auch Gleichgestellter im Sinne des § 2 Abs. 3 Sozialgesetzbuch - Neuntes Buch (SGB IX) -, werden bei vergleichbarer Qualifikationen bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Bewerbung senden Sie uns bitte nur als Kopie ohne Bewerbungsmappe und Folien zu. Die Rücksendung erfolgt nur im Falle eines beigefügten, ausreichend großen und frankierten Rückumschlages. Mit der Abgabe der Bewerbung willige der Bewerber (m/w/d) in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Ihre Bewerbungsdaten und -unterlagen werden drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens gelöscht bzw. vernichtet.

Wir bitten um Verständnis, dass keine Eingangsbestätigung oder Zwischenbenachrichtigungen versandt werden.