



Bei der Stadt Obertshausen ist im Fachdienst IT-Service zum schnellstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Vollzeitstelle als

### **IT-Administrator (m/w/d)**

zu besetzen.

#### **Ihr Aufgabenbereich**

- Aufbau, Installation, Konfiguration, Administration sowie Verwaltung und Überwachung von Netzwerken, Windows Servern, Domänenstrukturen, VMWare-Umgebungen, MS Exchange und MS SQL, Backup- und Storage-Systemen
- Erstellen und Pflege der AD und AD-Gruppenrichtlinien
- Einrichtung von IT-Arbeitsplätzen und IT-Anwendern
- Anwendungssupport (im 1st- und 2nd-Level) für ca. 220 Anwender in verschiedenen Lokationen bei Fragen rund um die eingesetzten IT-Systeme (Hardware), Software (Microsoft Office-Anwendungen), des verwaltungsweiten DMS sowie unterschiedlichste Fachanwendungen für alle Bereiche der Stadtverwaltung
- Betreuung und Installation von Fachanwendungen
- Unterstützung bei IT-Projekten
- Administration der Telekommunikationsanlage und Kommunikationseinrichtungen sowie der angebundenen Geräte in allen Bereichen der Stadtverwaltung
- Installation und Administration von mobilen Endgeräten u. a. per MDM
- Mitwirkung bei der Gewährleistung der Systemsicherheit bzw. eines reibungslosen und störungsfreien Betriebs (Systemverfügbarkeit)
- Mitarbeit bei der ständigen Fortentwicklung und Umsetzung der Informations- und IT-Sicherheitskonzepten

#### **Fachliche und persönliche Anforderungen**

- Studium der Informatik mit einschlägiger Berufserfahrung oder eine abgeschlossene Berufsausbildung als Fachinformatiker (m/w/d) Systemintegration oder eine vergleichbare Ausbildung
- Der Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis (FS B PKW/alt: FS III) ist zwingende Einstellungsvoraussetzung, da Sie auch Außenstellen der Verwaltung betreuen müssen
- einschlägige Berufserfahrung, insbesondere im Bereich von Kommunalverwaltungen von mehr als 3 Jahren ist vorteilhaft.
- Wir erwarten berufliche Erfahrung in der Installation und Administration komplexer Serverumgebungen und Applikationen im Windows Umfeld.
- Die Aufgabenstellung erfordert von Bewerberinnen oder Bewerbern eine schnelle Auffassungsgabe und die Fähigkeit zur eigenständigen Fehleranalyse. Wir erwarten Persönlichkeiten, die nachhaltige Problemlösungen erarbeiten.
- Gute Deutschkenntnisse
- Sie besitzen Kommunikationsstärke, insbesondere bei der Zusammenarbeit mit anderen Stellen innerhalb der Verwaltung und mit externen Support-Partnern.
- Sie zeichnen sich durch Leistungsbereitschaft, Teamfähigkeit und Engagement aus.
- Grundkenntnisse im Datenschutzrecht

**Sie möchten Verantwortungsbewusstsein zeigen und arbeiten strukturiert und vertrauensvoll auch in einem kleinen Team? Dann bewerben Sie sich bei der Stadt Obertshausen. Wir bieten:**

Eine Vollzeitstelle (39 Std. / Woche) mit flexibler Arbeitszeit, die je nach Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe (EG) 9b (TVöD VKA) vergütet wird sowie die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen (betriebliche Altersvorsorge, Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt, etc).

Des Weiteren bieten wir allen Beschäftigten eine regelmäßige, ggfs. externe Fort- und Weiterbildung entsprechend ihres Aufgabengebietes und als besondere Zusatzleistung der Stadt Obertshausen ein zuzahlungsfreies Premium-Jobticket für das gesamte Tarifgebiet des Rhein-Main-Verkehrsverbundes mit Mitfahrregelung.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Wir fördern die Gleichstellung von Frauen und Männern und sind deshalb besonders an der Bewerbung von Frauen interessiert.

Nähere Auskünfte zu dieser Stelle erhalten Sie bei Herrn B. Hofmann (Tel. 06104/703-1110)

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung an den

**Magistrat der Stadt Obertshausen**  
**Fachdienst Personal**  
**Schubertstr. 11**  
**63179 Obertshausen**  
**oder per E-Mail an [personal\(@\)obertshausen.de](mailto:personal(@)obertshausen.de).**

Mit der Abgabe Ihrer Bewerbung willigen Sie in eine Speicherung Ihrer personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Ihre Bewerbungsdaten und -unterlagen löschen bzw. vernichten wir drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens.

Bitte legen Sie keine Originale oder Bewerbungsmappen vor. Aus Kostengründen senden wir keine Unterlagen zurück, es sei denn, Sie fügen einen ausreichend großen, frankierten und adressierten Rückumschlag bei. Wir bitten außerdem um Verständnis, dass wir generell auf die Zusendung von Eingangsbestätigungen verzichten.

**Unsere Datenschutzhinweise finden Sie auf unserer Internetseite: [www.obertshausen.de](http://www.obertshausen.de)**