

# Die Hochschulstadt Idstein

ein dynamisches Mittelzentrum im Rheingau-Taunus-Kreis  
mit 26.000 Einwohnern und einer attraktiven historischen Altstadt

**sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt**

## **eine/n EDV- Administrator/in (m, w, d)**

Im Zuge der Digitalisierung und den stetig wachsenden Aufgaben im Bereich der EDV-Administration liegt die Verantwortung immer mehr im Bereich der technischen Ablauforganisation und im fachlichen Support. Die technischen und fachlichen Anforderungen steigen mit der regelmäßig komplexer werdenden Architektur der Systeme. IT-Infrastrukturen und Serverlandschaften müssen täglich gemanagt werden. Unsere EDV-Administratoren überwachen nicht nur den System- und Netzbetrieb bzw. greifen bei Störungen ein, sondern müssen auch reaktionsschnell sein und vorbeugende Methoden entwickeln, mit denen man Systemausfällen begegnen kann.

### **Worauf Sie sich freuen können:**

- Eine unbefristete, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten innerhalb eines kleinen, motivierten Teams
- Eine Vergütung nach Entgeltgruppe 12 TVöD
- Flexible Arbeitszeitgestaltung mit Gleitzeit und Zeiterfassung
- Attraktive Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.
- Premium Job-Ticket des Rhein-Main-Verkehrsverbundes ohne Eigenbeteiligung

### **Ihre Aufgaben:**

- Administration und Überwachung einer heterogenen Netzwerk- und Server-Infrastruktur
- Betreuung der Hard- und Software inkl. Anwendungssupport (Beratung und Unterstützung) für verschiedene kommunale Fachanwendungen
- Eigenständige Fehleranalyse, Klassifizierung und Fehlerbehebung
- Verwaltung und Überwachung von Datei- und Verzeichniszugriffsrechten und Benutzerkonten
- Aufrechterhaltung, Information und Sensibilisierung der Mitarbeitenden zu IT-Sicherheitsmaßnahmen, Datenschutz und Datensicherung
- Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern und Koordination verschiedener Aufgaben
- Mitarbeit in Projekten und Unterstützung der Verwaltungsdigitalisierung

### **Mit diesen notwendigen Qualifikationen können Sie uns überzeugen:**

- Abgeschlossene Ausbildung in einem IT-Ausbildungsberuf oder eine vergleichbare Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Unterstützung von Endanwendern und in der Administration von Microsoft Client- und Serverbetriebssystemen
- Kenntnisse über Server- und Storage-Technologie, Firewall u. Antivirus, sicherer Umgang im Client-Umfeld
- Schnelle Erfassung technischer und fachlicher Fragestellungen sowie Erarbeitung von Lösungsansätzen
- Hohe Motivation, Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbereitschaft
- Kommunikative Kompetenz und die Fähigkeit zum selbstständigen, zielorientierten und gewissenhaften Arbeiten sowie Flexibilität in der Aufgabenerledigung
- Mehrjährige praktische Berufserfahrungen in einer öffentlichen Verwaltung sind wünschenswert

Aus dem Hessischen Gleichberechtigungsgesetz ergibt sich die Verpflichtung, den Frauenanteil zu erhöhen. Bewerbungen von qualifizierten Frauen sind daher besonders erwünscht. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen.**

**Die Bewerbung richten Sie bitte bis spätestens 2. April 2023 an:**

**[Personalservice@ldstein.de](mailto:Personalservice@ldstein.de)**