

STELLENAUSSCHREIBUNG



Die Gemeinde Biebesheim am Rhein sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt**
einen Mitarbeiter für den EDV-Bereich (m/w/d)

Die Stelle ist unbefristet in Vollzeit zu besetzen. Die Eingruppierung erfolgt nach EG 9b TVöD.

Wir bieten Ihnen:

- einen gesicherten Arbeitsplatz mit einer leistungsgerechten Vergütung und den üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes sowie die Möglichkeit des Fahrradleasings im Rahmen der Entgeltumwandlung
- eine gute Verkehrsanbindung (auch ÖPNV) mit ausreichenden und kostenfreien Parkmöglichkeiten
- eine interessante, vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit
- ein flexibles familienfreundliches Arbeitszeitmodell / flexible Arbeitszeiten
- eine Beschäftigung in einem aufgeschlossenen und engagierten Team
- diverse Möglichkeiten zur beruflichen Fort- und Weiterbildung

Ihre Aufgaben umfassen:

- Entgegennahme von Angelegenheiten im EDV-Bereich sowie 1st und 2nd Level Support in der Anwender- und Anwendungsunterstützung in der Verwaltung und den Außenstellen
- Vorbereitung zur Einführung von Digitalisierungsvorhaben (z.B. Elektronischer Rechnungsworkflow, Onlinezugangsgesetz, eAkte bzw. Dokumentenmanagementsystem)
- Eigenverantwortliche Planung und Unterstützung bei der Durchführung von Projekten
- Unterstützen beim Erstellen von Fachkonzepten und Dokumentationen
- Zusammenarbeit mit Dienstleistern (z.B. ekom21)
- Bedarfsfeststellung, Angebotseinholung, Inbetriebnahme und Konfiguration von Hardware und Zubehör sowie die Installation von entsprechender Software/Applikationen
- Administration mit dem Ziel die Verfügbarkeit der angebotenen IT-Services zu verbessern sowie eine schnelle und effiziente Wiederherstellung im Fehlerfall zu unterstützen

Anforderungsprofil:

- fundierte, abgeschlossene Ausbildung als Fachinformatiker/in oder Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste, vergleichbare IT-gestützte Qualifikation oder einschlägige Berufserfahrung in diesem Bereich
- wünschenswert: gute Kenntnisse im Netzwerk-/Hardware-/Software-Umfeld oder artverwandten Systemen und Erfahrung in der Administration von Windows 10 oder die Bereitschaft, sich die erforderlichen Kenntnisse anzueignen
- selbständige, gewissenhafte und sorgfältige Arbeitsweise
- logisches Denken sowie eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Flexibilität und Verantwortungsbewusstsein
- Bereitschaft zur Arbeit außerhalb der regulären Öffnungszeiten (gegebenenfalls in den Abendstunden und am Wochenende)
- Engagement sowie Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungen
- einen Führerschein der Klasse B und die Bereitschaft, das private Fahrzeug bei Bedarf für dienstliche Zwecke einzusetzen

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt. Wir begrüßen die Bewerbung von ehrenamtlichen Mitgliedern einer Freiwilligen Feuerwehr.

Mit der Abgabe der Bewerbung willigt die/der Bewerber/in in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Wir verwenden Ihre Daten ausschließlich zum Bewerbermanagement. Ihre Bewerbungsunterlagen vernichten wir drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen werden **bis 21.04.2023** erbeten an den

Gemeindevorstand der Gemeinde Biebesheim am Rhein

- Personalamt -

Rathausplatz 1

64584 Biebesheim am Rhein

oder per E-Mail an personalamt@biebesheim.de.

Gerne steht Ihnen unser Personalamt (Frau Golubovic oder Frau Petermann-Habich, Telefon: 06258/806-31 oder -29) auch telefonisch für Rückfragen zur Verfügung. Wir weisen darauf hin, dass Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden.