



Gemeinde Bad Sassendorf

Zur Unterstützung der Informationstechnik und –sicherheit sucht die Gemeinde Bad Sassendorf zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Fachbereich 1 „Zentrale Dienste“, Abteilung 1.1 „Verwaltung“ eine/n

IT-Administrator/in bzw. Fachinformatiker/in (m/w/d)

in Vollzeit.

Ihre Aufgaben:

- Administration von vorwiegend Windows Servern, Clients und mobilen Endgeräten, Netzwerkkomponenten in LAN und WLAN-Infrastrukturen, Firewalls und Security Systemen. Proaktives Handeln bei für die IT-Sicherheit relevanten Themen und bei der Erkennung von Risiken
- Selbstständige Bearbeitung von Support und Wartungsaufgaben im 2nd Level IT-Support für Schulen, vor Ort und per Fernwartung
- Systemadministration der internen End- und Peripheriegeräte
- Administration der internen Active Directory, Exchange und File Services
- Durchführung oder Unterstützung des Beschaffungsprozesses bei neuer Hardware oder notwendigen Lizenzen
- Pflege der Systemsicherheit inkl. Zertifikate, User, Kennwörter, Zwei-Faktor-Authentifizierung usw.
- Fehlersuche und Lösung technischer Probleme, sowie abschließende Bearbeitung der Supportanfragen der Nutzer ggfs. mit Unterstützung des Hersteller Supports oder des SIT 3rd-Level-Bereichs
- Einführung neuer Produkte und Lösungen

Die Zuordnung anderweitiger und/oder zusätzlicher Aufgaben bleibt ausdrücklich vorbehalten.

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Fachinformatiker/in Systemintegration (m/w/d) oder vergleichbare Qualifikation mit relevanter mehrjähriger Berufserfahrung im Bereich Informatik / IT-Administration
- Fundiertes Fachwissen zu aktuellen Microsoft Client- und Server-Technologien sowie im Netzwerk- und Server Umfeld (VLAN-Einsatz, Virtualisierung, Firewalls, VPN), Fachwissen im iOS, iPadOS und MDM-Umfeld
- Kommunikationsfähigkeit sowie Schulungskompetenz
- Belastbarkeit und Teamfähigkeit
- Führerschein Klasse B, gute Deutschkenntnisse mindestens des Niveaus C1

Wir bieten Ihnen:

- Eine vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit bei einem kommunalen Arbeitgeber des öffentlichen Dienstes
- Eine unbefristete Vollzeitbeschäftigung mit einer Wochenarbeitszeit von derzeit 39 Stunden mit flexiblen Arbeitszeiten
- Gezielte qualifizierte Weiterbildungen
- Eine Jahressonderzahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- Leistungsorientierte Bezahlung (LOB)
- Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie als zertifizierter familienfreundlicher Arbeitgeber
- Zugang zu Mitarbeiterbenefits
- Dienstradleasing für eine umweltfreundliche Mobilität

Die Eingruppierung erfolgt je nach Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen und des jeweiligen Aufgabenzuschnitts entsprechend des TVöD-VKA bis zur Entgeltgruppe 9 c.

Für weitere Auskünfte zu den Tätigkeiten der ausgeschriebenen Stelle steht Ihnen Frau Held unter der Telefonnummer 02921/505-45 zur Verfügung.

Die Gemeinde Bad Sassendorf setzt sich für die berufliche Gleichstellung von Männern und Frauen ein. Bewerbungen von qualifizierten Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen besonders berücksichtigt.

So erreicht uns Ihre Bewerbung:

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **07.04.2025** an den

Bürgermeister der Gemeinde Bad Sassendorf, vorzugsweise per E-Mail an:
personal@bad-sassendorf.de

oder postalisch an:

**Gemeinde Bad Sassendorf
Der Bürgermeister
Abteilung 1.1 -Verwaltung-
Eichendorffstr. 1
59505 Bad Sassendorf**

Bitte verzichten Sie auf die Übersendung von Originalunterlagen und Bewerbungsmappen. Ihre Unterlagen werden nicht zurückgeschickt, sondern nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet.

Auf Ihr Interesse an einer Mitarbeit bei der Gemeinde Bad Sassendorf freuen wir uns!