



Die Stadt Duderstadt sucht zum nächst möglichen Zeitpunkt

eine IT-Administratorin/einen IT-Administrator (m/w/d)

Die **Aufgaben** bestehen u.a. vorrangig in

- Planung, Konzeptionierung und Durchführung diverser Projektarbeiten
- Überwachung, Pflege und Weiterentwicklung/Optimierung der Netzwerkinfrastruktur einschließlich der Anbindung externer Standorte
- Konzeption, Definition und Umsetzung der IT-Sicherheitsanforderungen (Identifikation, Bewertung und Dokumentation von IT-Risiken, Auswahl und der Implementierung von Security-Lösungen, Durchführung von IT-Security Projekten)
- Konfiguration, Administration und Überwachung der IT-Sicherheitssysteme
- Administration und Weiterentwicklung von Client- und Patch Managementlösungen (bevorzugt Baramundi)
- Planung und Administration von IT- Einrichtungen und IT-Fachanwendungen inkl. Serverbetreuung

Bringen Sie folgende **Voraussetzungen** mit?

- ein erfolgreich abgeschlossenes Fachhochschul- oder Bachelorstudium der Informatik oder Wirtschaftsinformatik oder eine abgeschlossene Ausbildung zur/m Fachinformatikerin/Fachinformatiker
- eine mehrjährige praktische Erfahrung im o.g. Aufgabengebiet ist wünschenswert
- Kenntnisse im Bereich von Sophos und Kaspersky Securitylösungen sind wünschenswert
- gute Englischkenntnisse sind wünschenswert
- Bürger- und Dienstleistungsorientierung sowie Einsatzfreude, insbesondere Bereitschaft zum flexiblen Arbeitseinsatz
- Verantwortungsbewusstsein und Teamfähigkeit
- Führerscheinklasse 3 bzw. Klasse B, Bereitschaft zum Einsatz des eigenen PKW
- Motivation, Entscheidungsfreudigkeit, Belastbarkeit
- lösungsorientiertes und effizientes Arbeiten, Eigeninitiative und Problemlösungsvermögen

Wir bieten Ihnen:

- Eine unbefristete Vollzeitstelle (z.Zt. 39 Wochenstunden) im Beschäftigtenverhältnis mit tarifgerechter Bezahlung je nach Qualifikation.
- Eine abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit in einem engagierten Team mit sämtlichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- Flexible Arbeitszeiten

Die Übertragung weiterer Aufgaben bleibt vorbehalten.

Bewerber*innen wird empfohlen, auch außerberuflich erworbene Fähigkeiten, Kenntnisse und Fertigkeiten anzugeben, wenn sie für die Eignung und Befähigung für diese Stelle von Bedeutung sind.

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Eine Schwerbehinderung/Gleichstellung bitte ich zur Wahrung Ihrer Interessen bereits in der Bewerbung mitzuteilen.

Die Stadt Duderstadt strebt in allen Bereichen und Positionen an, Unterrepräsentanzen im Sinne des Niedersächsischen Gleichberechtigungsgesetzes (NGG) abzubauen.

Daher sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht und können nach Maßgabe des § 13 NGG bevorzugt berücksichtigt werden.

Bewerbungskosten können durch die Stadt Duderstadt nicht erstattet werden. Sofern die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen gewünscht wird, ist ein frankierter Rückumschlag beizulegen.

Zu Zwecken der Durchführung des Bewerbungsverfahrens werden personenbezogene Daten gespeichert. Mit Abgabe der Bewerbung wird das Einverständnis zur Speicherung der personenbezogenen Daten im Sinne des NDSG vorausgesetzt. Nach Abschluss des Verfahrens werden die eingereichten Unterlagen datenschutzgerecht vernichtet, sofern nicht die Rücksendung erbeten ist.

Ihre Bewerbung (bitte ohne Mappen und Hefter) mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte **bis zum 01.02.2020** an die

Stadt Duderstadt, Worbiser Straße 9, 37115 Duderstadt.

Gern können Sie Ihre Bewerbung auch per Mail an stadtverwaltung@duderstadt.de senden. Für weitere Informationen stehen Ihnen die Mitarbeiter*innen des Fachdienstes Personal, Tel. 05527/841-174, gern zu Verfügung.

gez. Feike

Thorsten Feike
Bürgermeister