



Die Gemeinde Handewitt stellt zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

IT-Fachkraft (w/m/d)

in Vollzeit ein. Die Beschäftigung erfolgt primär in der Siegfried-Lenz-Schule Handewitt, Standort Handewitt und sekundär an den Standorten Jarplund und Weding.

Stellenbeschreibung:

Die IT-Fachkraft übernimmt die vollständige Betreuung und Koordination der IT-Umgebung der drei Schulstandorte. Die Aufgabe umfasst die Segmente Software, Hardware, IT-Infrastruktur (Netzwerk- und Serveradministration) und Telefonie. Die Schulen werden im Rahmen eines IT-Supportkonzeptes betreut.

Ein großer Bestandteil der Stelle ist die tägliche Unterstützung der Lehrkräfte und Schüler/-innen bei Problemen mit der IT und den Geräten.

Wichtigste Tätigkeitsschwerpunkte im Überblick:

- Unterstützung der Lehrkräfte und der Schüler bei IT-Problemen
- Einführung eines Ticket- / Problemlösungssystems
- Umsetzung des IT-Supportkonzeptes
- Betreuung des Schulservers
- Wartung und Betreuung der Hardware
- Softwarepflege, Installationen und ggf. Problembehebungen
- Zusammenarbeit mit Dataport in Bezug auf das Landesnetz Schulen
- Betreuung Systemtelefonie und Telefonie Geräte sowie der Telefonanlage
- Prüfungen auf Notwendigkeit einer Ertüchtigung/Modernisierung von Internet-/Glasfaseranschlüssen
- Eigene Entwicklung oder Mitwirken von/bei Konzeptionierungen im Rahmen von Erneuerungen der Schul-IT (Neue Netzwerktechnik, neue Soft- oder Hardware, usw.)
- Mitwirken bei Beschaffungen, Vergaben und fachliche Hilfestellung für die Verwaltung bei derartigen Dingen
- enge Zusammenarbeit mit Hausmeistern und Lehrkräften

Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 8 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Folgende fachlichen und persönlichen Qualifikationen werden vorausgesetzt:

- Eine abgeschlossene einschlägige Berufsausbildung auf dem Fachgebiet der Informationstechnik (z.B. Fachinformatiker) oder vergleichbare Qualifikation
- Sie bringen fundierte Kenntnisse in der Administration und im Troubleshooting von Windows-Clients mit
- Idealerweise haben Sie Erfahrungen mit verschiedenen Hardwarekomponenten wie z. B. Monitoren, Notebooks, PCs und deren Treibern
- Berufserfahrung im technischen Support und Erfahrungen im Umgang mit Ticketsystemen
- Fundierte Kenntnisse in den Bereichen Microsoft Server- und Client-Betriebssysteme sowie Active Directory (inkl. DNS, DHCP und GPO)

- Sie arbeiten gern im Team und sind sehr kommunikativ. Dabei bringen Sie eine gute Portion Empathie mit und haben Spaß an der Beratung der Anwenderinnen und Anwender.
- Eigenverantwortliches und selbstständiges Arbeiten sind für Sie selbstverständlich.
- Im Umgang mit Anwenderinnen/Anwendern oder Lieferanten ist Ihnen ein kompetentes Auftreten wichtig.
- Sie sind bereit, sich stets fortzubilden
- Führerschein der Klasse B (alt: Klasse 3)
- Bereitschaft, den privaten PKW gegen Kostenerstattung für dienstliche Fahrten einzusetzen
- Freundliches, sicheres Auftreten mit Durchsetzungsvermögen
- Bereitschaft zur Aufgabenerfüllung im Einzelfall auch außerhalb der normalen Arbeitszeiten sowie ausgeprägte Teamfähigkeit

Auskünfte über weitere Arbeitsinhalte erhalten Sie von Herrn Hehne, unter der Telefonnummer: 04608-904029 oder per Mail: hehne@gemeinde-handewitt.de

zum Einstellungsverfahren von Frau Outzen, unter der Telefonnummer 04608-904024 oder per Mail: outzen@gemeinde-handewitt.de

Schwerbehinderte werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.
Die Gemeinde Handewitt setzt sich für die Gleichstellung von Frauen und Männern ein und fordert Frauen bezüglich dieser Stellenausschreibung besonders auf, sich zu bewerben.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit dem Nachweis der beruflichen Qualifikation schriftlich oder per E-Mail: personalamt@gemeinde-handewitt.de

bis zum 25.11.2022 an die

Gemeinde Handewitt
Personalamt
Hauptstraße 9
24983 Handewitt

Sofern Sie sich per E-Mail bewerben und Dateianhänge beifügen, nutzen Sie bitte nur Dateien im PDF-Format.
Später eingehende Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

Gemeinde Handewitt
Der Bürgermeister