



Gemeinde Nümbrecht

Der Bürgermeister

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist bei der Gemeinde Nümbrecht folgende Stelle zu besetzen:

Systemadministrator/in (m/w/d)

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Herstellung und Sicherstellung der Funktionsfähigkeit sämtlicher IT-Geräte, der Netzwerke und Telekommunikation, der Präsentationstechnik und der eingesetzten Betriebssysteme, Systemprogramme und Verfahren, mit dem Schwerpunkt der Betreuung der gemeindlichen Schulen
- Administration von Benutzern, Gruppen, Rechten und Gruppenrichtlinien, sowie Betrieb und Backup der Server- und Virtualisierungsumgebung
- Implementierung und Administration von DHCP, DNS, Active Directory, Virenschutz, Updates, Softwareverteilung, automatisierter OS Installationen
- Installation, Administration und Support der in den Schulen eingesetzten Verfahren und Anwendungen im Verwaltungs- und Schülernetz (z.B. Schild NRW, Pädagogische Software, Logineo)
- Betreuung und Weiterentwicklung der IT Infrastruktur (LAN- und WLAN Management, Firewall, Proxy, Content Filter, Time-for-Kids)
- Mitwirkung bei der Umsetzung und Fortschreibung von Medienentwicklungsplänen in Kooperation von Schule und Schulträger (Vernetzungs-, Ausstattungs-, Wartungs- und Nutzungskonzept, Hard- und Software) sowie bei einem Finanzierungs- und Zeitplan.
- Mitarbeit in IT-Projekten
- Verwaltung und Betreuung der Mobile Devices (u.a. iPads)
- Verwaltung der Telefonanlage

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium der Informatik (Diplom/FH/Bachelor) bzw. vergleichbare berufliche Qualifikation
- Fundierte Kenntnisse in den Bereichen: Microsoft Windows Betriebssysteme und Architektur, Administration von Netzwerken, Microsoft Active Directory Domain Services und Netzwerk
- Erfahrung in der Systemadministration, vorzugsweise an Schulen
- Kenntnisse in den Bereichen WLAN- und MDM Management, Schulsoftware, Projektmanagement, IT Sicherheitskonzepten und Cloud Lösungen
- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit, sowie selbstständiges, lösungsorientiertes Arbeiten
- Engagement und Verantwortungsbewusstsein
- Sicheres und verbindliches Auftreten
- Freude im Umgang mit Menschen
- Zuverlässigkeit und Bereitschaft, sich auch außerhalb gewöhnlicher Geschäftsstunden oder an Wochenenden einzubringen
- Belastbarkeit und Eigenverantwortlichkeit

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle. Die Eingruppierung erfolgt nach Entgeltgruppe 11 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum 13.12.2020 an:

Gemeinde Nümbrecht
- Personalamt -
Hauptstraße 16
51588 Nümbrecht

oder gerne auch per E-Mail an personalamt@nuembrecht.de

Weitere Auskünfte erhalten Sie bei Frau Knauf, Tel.: 02293-302173 oder bei Frau Papendick, Tel.: 02293-302158.