

Bei der Großen Kreisstadt Löbau ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle eines/einer

IT-Systemadministrator/in
(Stellennummer 2.3.03.)

unbefristet zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst:

- Planung, Einführung, Weiterentwicklung und Dokumentation digitaler Netzwerkinfrastrukturen und der digitalen Ausstattung in städtischen Einrichtungen
- Beschaffung- und Finanzierungsplanung für den IT-Bereich
- Durchführung von Vergabe- und Beschaffungsprozessen
- Inventar- und Lizenzmanagement
- Planung, Umsetzung und Weiterentwicklung von Rollen- und Zugriffskonzepten
- Betreuung und Überwachung der Netzwerkumgebungen, Server- und USV-Systeme
- Bereitstellung und Administration von Hardwarekomponenten
- Installation und Konfiguration von Standard- und Individualsoftware
- Betreuung der Kommunikationstechnik (Internet, Telefonie, E-Mail)
- Erarbeitung, Umsetzung und Weiterentwicklung von Datensicherungsszenarien
- Anwender-Support: Störungsannahme, Störungsbeseitigung per Fernwartung und vor Ort, Dokumentation
- Durchführung von Einweisungen und Anwenderschulungen

Eine Änderung des Aufgabengebiets behalten wir uns vor.

Voraussetzungen:

- ein abgeschlossenes Hochschulstudium in der Fachrichtung Informatik bzw. einer vergleichbaren Fachrichtung oder eine einschlägige abgeschlossene Berufsausbildung als Fachinformatiker bzw. eine vergleichbare einschlägige Berufsausbildung
- Fundierte Kenntnisse im Bereich Microsoft Windows Client- und Serverbetriebssysteme sowie Active Directory
- Fundierte Kenntnisse im Bereich Microsoft 365 (Entra ID, Intune, Office 365, Entra Cloud Sync etc.)
- sicherer Umgang mit Microsoft Exchange, Datenbanksystemen sowie Virtualisierungslösungen
- hohes Maß an Selbstständigkeit, Organisationsgeschick und Engagement
- hohe Einsatzbereitschaft sowie absolute Diskretion
- Bereitschaft zur stetigen selbstständigen Weiterentwicklung und -qualifikation im Bereich IT
- schnelle Auffassungsgabe, Flexibilität im Umgang mit wechselnden Aufgabenstellungen und eigenständige Priorisierung
- gute Kommunikations- und Teamfähigkeit

Die unbefristete Vollzeitstelle (39 Std.) richtet sich nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD-V).

Wenn Sie die oben genannten Voraussetzungen erfüllen und Interesse haben, dann richten Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen **bis spätestens 15.07.2025** bevorzugt per Mail an:

bewerbungen@loebau.de

oder per Post an:

Große Kreisstadt Löbau
Haupt- und Ordnungsamt
Personalverwaltung
Altmarkt 1
02708 Löbau

Eine Rücksendung von postalischen Bewerbungen kann nur erfolgen, wenn ein adressierter und frankierter Rückumschlag beigefügt wird. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir etwaige Ihnen mit der Wahrnehmung von Vorstellungsgesprächen in unserem Hause verbundene Kosten nicht übernehmen können.

Bitte beachten Sie die Hinweise zum Datenschutz der Großen Kreisstadt Löbau zum Bewerbungsverfahren (www.loebau.de).

Löbau, 04.06.2025