

Stellenausschreibung

Die Gemeinde Ammersbek sucht zum 01.01.2021 einen IT-Koordinator (m/w/d)

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle mit einer regelmäßigen Arbeitszeit von 39 Stunden. Die Eingruppierung erfolgt nach EG 10 TVöD.

Wie bieten Ihnen:

- einen sicheren und unbefristeten Arbeitsplatz,
- eine interessante und vielseitige Tätigkeit,
- eine den Aufgaben entsprechende Vergütung nach dem TVöD
- flexible Arbeitszeiten,
- eine betriebliche Zusatzversorgung zur Alterssicherung,
- vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten,
- leistungsorientierte Bezahlung,

Ihre Aufgaben:

1. IT-Einsatz

- Anschaffung und Betreuung der Hard- und Software
- Einbau, Konfiguration, Inbetriebnahme und Wartung der Netzwerkkomponenten
- Sicherstellung der Infrastruktur, LAN-Netze
- Inbetriebnahme und Konfiguration Telekommunikationsanlagen (Telefon, Fax, Headsets, Mailboxen, Tablets, Smartphones)
- Einrichtung von Home-Arbeitsplätzen

2. IT-Projekte

- Digitalisierung der Verwaltung
- E-Government
- Dokumentenmanagementsystem (DMS)
- Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes
- Digitalisierung in Einrichtungen (z.B. Schulen, Kindertagesstätten)

3. Mitwirkung bei der Administration von Fachverfahren

(die Gemeinde Ammersbek ist dem Rechenzentrum Dataport in Kiel angeschlossen)

- Analyse und Auswahl der Software
- Beratung der Nutzer
- Dokumentation Rechte und Freigaben

Eventuelle Änderungen im Aufgabengebiet bleiben vorbehalten.

Ihr Profil:

- abgeschlossenes Studium (FH) bevorzugt im Bereich IT/E-Government/öffentliche Verwaltung oder eine vergleichbare Qualifikation
- alternativ abgeschlossene Ausbildung zum/zur Fachinformatiker/in
- wünschenswert sind Erfahrungen oder Kenntnisse im Bereich der kommunalen Verwaltung

- innovatives Handeln
- Kommunikationsstärke und ein kooperativer Arbeitsstil
- Verantwortungsbewusstsein, Belastbarkeit und Flexibilität
- Selbständige Arbeitsweise und Entscheidungsfreude

Die Gemeinde Ammersbek setzt sich für die Beschäftigung schwerbehinderter Menschen ein. Daher werden schwerbehinderte Bewerber*innen bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf, Zeugnisabschriften und Tätigkeitsnachweisen bis zum 23.10.2020 an:

Gemeinde Ammersbek
Der Bürgermeister
Personalabteilung
Frau Kolberg
Am Gutshof 3
22949 Ammersbek

oder heike.kolberg@ammersbek.de

Schriftlich eingereichte Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens datenschutzgerecht vernichtet, sofern den Bewerbungsunterlagen kein ausreichend großer frankierter Rückumschlag beigefügt wurde. Bitte verzichten Sie daher auf die Übersendung von Bewerbungsmappen.

Für Rückfragen stehen wir Ihnen telefonisch unter 040/605 81-100 gerne zur Verfügung.

Ansén
Bürgermeister