

STELLENAUSSCHREIBUNG

In der Stadt Erkner ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

IT-Administrator:in (m/w/d)

zu besetzen. Die Besetzung der Stelle erfolgt unbefristet und in Vollzeit mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden. Für das Arbeitsverhältnis gelten die Regelungen des TVöD.

Ihre Aufgaben beinhalten im Wesentlichen folgende Tätigkeiten:

- Administration und Pflege der städtischen IT-Systeme, Dienste und Anwendungen, einschließlich Microsoft Client- und Server-Betriebssysteme sowie Fachanwendungen auf Client- und Server-Systemen
- Konfiguration und Überwachung der Netzwerkinfrastruktur sowie der E-Mail-, Fax- und VOIP-Dienste
- Verwaltung der Softwareverteilung, Patches und Updates sowie der Viren-, Malware- und Spam-Schutzsysteme sowie Nutzerkonten und Zugriffsrechte
- Sicherstellung der Datensicherung und -wiederherstellung
- Erbringung von First- und Second-Level-Support sowie Beratung von Mitarbeitenden und Gremienmitgliedern
- Koordination externer IT-Dienstleister und Kommunikation zwischen Fachabteilungen und Herstellern
- Mitwirkung an der kontinuierlichen Optimierung und Erweiterung von IT-Systemen und Sicherheitsvorgaben
- Erstellung von Dokumentvorlagen, Anleitungen und Dokumentationen
- Analyse des betrieblichen Hard- und Softwarebedarfs sowie Mitwirkung bei der Beschaffung und Vergabe
- Mitarbeit in Projektgruppen

Anpassungen des Aufgabengebiets sind möglich.

Anforderungen und Voraussetzungen:

- abgeschlossene Ausbildung als Fachinformatiker:in für Systemintegration oder vergleichbare Qualifikation
- mehrjährige Berufserfahrung im Aufgabengebiet von Vorteil
- fundierte Kenntnisse in der Administration von Microsoft Client- und Server-Betriebssystemen sowie MS Office-Produkten





- Kenntnisse in der Netzwerkinfrastruktur und Netzwerkkonfiguration
- Erfahrung im Bereich Sicherheits- und Störungsmanagement
- sichere Deutschkenntnisse (mind. C1) und gute fachliche Englischkenntnisse (sicheres Lesen und Verständnis technischer Unterlagen und Dokumentationen)
- Erfahrung mit Virtualisierungs- und Datenbankumgebungen sowie Firewall und Sicherheitssystemen sind von Vorteil
- Kenntnisse in der Planung und Umsetzung von Sicherheitskonzepten wünschenswert
- sicheres, kompetentes Auftreten sowie ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit
- selbständige, strukturierte und serviceorientierte Arbeitsweise

Wir bieten:

- interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit mit allen Vorteilen eines öffentlichen Arbeitgebers
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten im Rahmen einer Kern- und Gleitzeitregelung sowie der Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- 30 Tage Urlaub pro Jahr zuzüglich 24.12. und 31.12. als arbeitsfreie Tage
- Eingruppierung der Stelle in Abhängigkeit der vorhandenen Kenntnisse und Qualifikationen in die Entgeltgruppe 9a TVöD-VKA
- tarifliche Jahressonderzahlung, VWL, betriebliche Altersvorsorge und Zielvereinbarungsprämien (leistungsorientierte Bezahlung) nach § 18 TVöD
- angenehmes Betriebsklima und moderner Arbeitsplatz
- bedarfsgerechte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Die Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich in KW 4 oder 5 statt. Wenn Sie Interesse an dieser Tätigkeit haben, senden Sie bitte Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung bis zum 14.12.2025 mit dem Kennwort „IT“ an die

Stadt Erkner
Personal
Friedrichstraße 6 - 8
15537 Erkner

oder per E-Mail an bewerbung@erkner.de.

Bitte beachten Sie, dass unvollständige Bewerbungen nicht berücksichtigt werden können. Es wird darauf hingewiesen, dass die Kosten, die mit der Bewerbung bzw. einem Vorstellungsgespräch anfallen, nicht durch die Stadt Erkner erstattet werden.

Hinweis: Die Stadt Erkner gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Männern und Frauen nach dem Gleichstellungsgesetz. Das Aufgabengebiet ist für schwerbehinderte Menschen oder ihnen gleichgestellte Menschen grundsätzlich geeignet. Bei gleicher Qualifikation und Eignung werden Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen bevorzugt berücksichtigt.

