

## Stellenausschreibung

Das Landratsamt Saalfeld-Rudolstadt ist ein moderner Dienstleister für rund 102.000 Bürgerinnen und Bürger im Landkreis Saalfeld-Rudolstadt. Wir arbeiten mit hohem Engagement, konstruktiv und partnerschaftlich mit Bürgerinnen und Bürgern, Kommunen, Wirtschaft, Verbänden und anderen Behörden zusammen. Mit mehr als 630 Bediensteten stellt das Landratsamt einen der größten Arbeitgeber der Region dar. Eingebettet in einer herrlichen Landschaft von Museen, Schlössern, Stauseen und dem Thüringer Wald bietet das Landratsamt Saalfeld-Rudolstadt einen sicheren Arbeitsplatz und beste Voraussetzungen für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Die vielfältigen Berufsfelder unserer Kommunalverwaltung spiegeln sich in unserer Personalzusammensetzung wider und bieten jedem Bediensteten vielschichtige Einsatzmöglichkeiten.

Werden Sie Teil unseres Teams und gestalten Sie die Zukunft der Region im Landratsamt aktiv mit!

Für unseren Fachbereich 1 im Schulverwaltungsamt möchten wir eine unbefristete Vollzeitstelle (39 Wochenarbeitsstunden) als

### **Systemadministrator/in (m/w/d)**

zum nächstmöglichen Zeitpunkt besetzen. Die Stelle kann nach Vereinbarung auch in Teilzeit besetzt werden. Der Einsatz erfolgt an den Schulen in Trägerschaft des Landkreises Saalfeld-Rudolstadt.

#### Ihre Aufgaben:

1. Support in Form von selbstständiger Problemursachenermittlung und -behebung sowie Fehlerbeseitigung durch Korrektur oder Ersatz
2. Planung und Definition der Anforderungen für Serversysteme nebst Systemsoftwareaktualisierungen
3. Benutzerverwaltung sowie Erarbeitung und Umsetzung von Berechtigungskonzepten
4. Datenbankwartung verschiedener Datenbanksysteme sowie die Erarbeitung von Datensicherungskonzepten und Sicherstellung der Umsetzung
5. Installation und Konfiguration von Clientsystemen nach Anforderung verschiedenster Betriebssysteme nebst Wartung und Reparatur
6. Planung von Netzwerken innerhalb der Schulstandorte
7. Einbau, Konfiguration und Inbetriebnahme von Netzwerkschwitchen, Routern und WLAN Access Points
8. Erarbeitung von Netzwerksegmentierungen für unterschiedliche Netze und Netzbereiche (VoIP, Daten, etc.)
9. Beratung der Schulen bei der Auswahl einzusetzender IT-Technik im Einklang mit den medienpädagogischen Konzepten und bei der Auswahl der Kommunikationstechnik sowie Planung, Auswahl, Konfiguration und Inbetriebnahme von kleineren Kommunikationsanlagen

10. Prüfung der Einhaltung von IT-Sicherheit in den Schulen und Netzwerken
11. Installation und Überwachung der eingesetzten Security Lösungen auf Servern und Client PCs
12. Installation der Anwendersoftware auf den Anwender-PCs und Anbindung an den zentralen Datenbankserver
13. Installation spezieller Schulsoftware nach Anforderung der Schulen in Absprache mit den Schulträgern

zwingende Einstellungsvoraussetzungen:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Fachinformatiker/in (m/w/d) für Systemintegration **oder** IT-Systemelektroniker
- ein eintragsfreies Führungszeugnis (Vorlage im Falle einer Einstellung erforderlich)
- Führerschein Klasse B

darüber hinaus sind folgende Kenntnisse/Fähigkeiten/Kompetenzen wünschenswert:

- Gesetzeskenntnisse der DSGVO, des IT-Sicherheitsgesetzes sowie des IT-Grundschutzkataloges nach BSI
- Kenntnisse im Lizenzrecht
- Grundkenntnisse über Netzwerktechnologien, IP-Adressen und Subnetzmasken sowie die Installation verschiedener Betriebssysteme als auch über Drucker und Drucksysteme
- Kenntnisse der Behörden- und Schulorganisation
- fundierte Kenntnisse über den Aufbau und die Funktionsweise der Hardwarebestandteile eines PCs sowie über Telefonanlagen und Datensicherungssysteme
- erweiterte Kenntnisse bezüglich der Konfiguration unterschiedlicher Routermodelle und der Administration und Konfiguration von Server Betriebssystemen
- sicherer Umgang mit Microsoft Anwendungen (Word, Excel)
- eine gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit sowie grundlegende Englischkenntnisse
- Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie ein anwenderorientiertes Auftreten
- analytisches Denkvermögen gepaart mit einer gewissenhaften und selbstständigen Arbeitsweise
- Organisationsgeschick und zielorientiertes Arbeiten sowie die Fähigkeiten zur Problemerkennung und zum Projektmanagement
- die Bereitschaft, das Privatfahrzeug unter Beachtung des Thüringer Reisekostengesetzes auch für dienstliche Zwecke zu nutzen

Für weitere Auskünfte steht Ihnen das Personal- und Organisationsamt, Frau Möller, unter der Telefonnummer 03671/823-257 oder der ePost-Adresse [bewerbung@kreis-slf.de](mailto:bewerbung@kreis-slf.de) zur Verfügung.

Wir bieten Ihnen:

- ein Team, welches sich auf Verstärkung freut
- interessante und vielseitige Tätigkeiten bei anspruchsvollen Aufgaben
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis beim Landkreis Saalfeld-Rudolstadt
- Unterstützung bei der Einarbeitung in die Aufgaben und gute Fortbildungsmöglichkeiten
- 30 Tage Urlaub und zusätzliche freie Gleittage
- sehr gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf im Rahmen von Gleitzeitregelungen ohne Kernzeit

- eine attraktive betriebliche Altersvorsorge
- die Vorteile einer betrieblichen Gesundheitsförderung
- Unterstützung bei der Suche nach Wohnraum und Kindergartenplätzen

Vergütung:

Die Stelle ist mit der **Entgeltgruppe 9a TVöD** ausgewiesen. Bitte informieren Sie sich z. B. unter [www.oeffentlicher-dienst.info](http://www.oeffentlicher-dienst.info) über die Vergütung.

Bewerbungsfrist und -anschrift:

Sollten Sie Interesse an dieser Tätigkeit haben, so freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (mindestens Anschreiben, Lebenslauf sowie alle relevanten Zeugnisse/Zertifikate) senden Sie bitte an das

Landratsamt Saalfeld-Rudolstadt  
Personal- und Organisationsamt  
Schloßstraße 24  
07318 Saalfeld

Elektronische Bewerbungen werden gern ebenfalls akzeptiert. Bitte verwenden Sie hierfür die Adresse [bewerbung@kreis-slf.de](mailto:bewerbung@kreis-slf.de) und den Betreff „Bewerbung 2023\_015 Systemadministrator“. Die Dokumente sollen im PDF-Format vorliegen und die Gesamtgröße von 8 Megabyte nicht überschreiten.

Bei Bewerber/innen (m/w/d) aus dem öffentlichen Dienst bitten wir um eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte (unter Angabe der personalaktenführenden Stelle).

Die Stelle ist für jeden gleichermaßen geeignet, unabhängig vom Geschlecht.

Schwerbehinderte werden im Rahmen des Schwerbehindertengesetzes berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen teilen Sie uns bitte bereits im Rahmen der Bewerbung mit, ob eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung vorliegt.

Wir weisen darauf hin, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/innen (m/w/d) vernichtet. Bitte fügen Sie deshalb den Bewerbungsunterlagen keine Originale bei.

Durch die Bewerbung entstehende Kosten sowie Reisekosten für das Auswahlgespräch können nicht erstattet werden.

Mit der Abgabe der Bewerbung willigt der/die Bewerber/in (m/w/d) in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Auswahlverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich.

Informationen zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten und den Ihnen zustehenden Rechten finden Sie auf unserer Homepage unter der Rubrik Landratsamt > Stellenausschreibungen.

\*\*\*