



Stellenausschreibung

Bei der familiengerechten Stadt Bebra ist zum **nächstmöglichen Termin** eine Stelle als

IT-Systembetreuer (m/w/d)

neu zu besetzen. Es handelt sich um eine **unbefristete Vollzeitstelle (39 Wochenstunden)**. Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen folgende Tätigkeiten:

- Service und Support im Hard- und Softwareumfeld
- Problemanalyse und Fehlerbehebung vor Ort beim Anwender bzw. per Fernwartung, ggf. mit der Unterstützung von externen Dienstleistern
- Instandsetzung, Wartung und Konfiguration von PC-Hardware und Peripherien
- Aufbau und Konfiguration von Arbeitsplatzrechnern
- Durchführung von Hardware und Software Roll-Outs
- Installation, Administration und Betrieb von Webservern, Datenbanken und Backupsystemen
- Planung und Umsetzung neuer IT-Konzepte sowie bei komplexen IT-Projekten
- Unterstützung bei der Einführung eines Dokumentenmanagement-Systems

Einstellungsvoraussetzung ist:

- abgeschlossene Ausbildung zum Fachinformatiker (m/w/d) der Fachrichtung Systemintegration oder vergleichbare Ausbildung bzw. Fachrichtung

Persönliches Anforderungsprofil:

- sehr gute Kenntnisse im Bereich PC-Hardware und Peripheriegeräte sowie in der Standardsoftware (z.B. MS-Office)
- gute Kenntnisse von Microsoft Betriebssystemen und im Bereich Netzwerktechnik
- Fähigkeit und Bereitschaft zu selbstständigem und eigenverantwortlichem Handeln
- ausgeprägte Dienstleistungs- und Beratungsorientierung sowie Teamfähigkeit und Belastbarkeit

Wünschenswert sind außerdem:

- Erfahrungen im kommunalen Hard- und Softwareumfeld, Netzwerktechnik

Wir bieten:

Ein vielseitiges, interessantes und anspruchsvolles Aufgabenfeld und eine berufliche Zukunft in einer motivierten, sich ständig weiterentwickelnden Verwaltung. Weiterhin bieten wir u.a. betriebliche Altersvorsorge, Bike Leasing, Weiterbildungsmöglichkeiten, einen sicheren Arbeitsplatz und ein leistungsgerechtes Entgelt der **Entgeltgruppe 9a** des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt, dann richten Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf, Zeugnissen und bisherigen Tätigkeitsnachweisen **bis zum 13. Dezember 2024** an den

**Magistrat der Stadt Bebra
-Haupt- und Personalamt-
Rathausmarkt 1
36179 Bebra**

bzw. per E-Mail an bewerbung@bebra.de

Wir bitten, bei den Bewerbungsunterlagen auf Mappen, Hefter, Klarsichthüllen oder Ähnliches zu verzichten.

Informationen zur Verarbeitung Ihrer Bewerbungsunterlagen durch den Magistrat der Stadt Bebra finden Sie unter

<https://www.bebra.de/datenschutz/>