



## Magistrat der Stadt Eschborn

Die durch das Hessische Innenministerium als „Familienfreundlicher Arbeitgeber“ anerkannte Stadtverwaltung Eschborn sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt zur Verstärkung des Teams für das ihrem Fachbereich Zentrale Dienste zugeordnete **Sachgebiet Informationstechnik** einen

**Systemadministrator (w/m/d)****Ihre Aufgabenschwerpunkte:**

- Konfigurieren, betreiben, überwachen und pflegen der vorhandenen System- und Anwendungssoftware (Soft- als auch Hardware), u. a.
  - Bedarf analysieren, Beschaffung planen, Software, Systeme und Komponenten installieren bzw. konfigurieren
  - Betrieb von Hard- und Software organisieren
  - Benutzer-Support
  - Nutzerkonten, Zugriffsrechte und Verzeichnisdienste verwalten
- Fehler-, Leistungs- und Sicherheitsmanagement, u. a.
  - Sicherheitskonzepte umsetzen und überwachen
  - Fehleranalyse und -behebung im Client- und Serverumfeld
- Systemdokumentation erstellen und pflegen
- Datensicherung und Backups planen und durchführen
- Projektarbeit

**Sie bringen mit:**

- Abgeschlossenes Studium der Informatik **oder** eines fachverwandten Studienganges **oder** eine mindestens 6-jährige Berufserfahrung in der System- oder Netzwerkadministration
- Sehr gute Kenntnisse der gängigen Betriebssysteme (Windows und Linux) sowie der technischen Komponenten (Hardware)
- Kenntnisse aktueller technischer Lösungsansätze im Hard- und Softwarebereich
- Kenntnisse im Bereich Software-Lizenzmanagement, IT-Systemmanagement, IT-Sicherheit und Datenschutz
- Ausgezeichnete Kenntnisse im Bereich der Netzwerkadministration und der damit verbundenen Dienste
- Erfahrung im Bereich der Server- und Datenbankadministration (Windows und Linux)
- Erfahrung mit Open-Source-Software im Bereich Virtualisierung, Storage, Backup, Monitoring und Systemmanagement
- Ausgeprägte Kooperations-, Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Eigeninitiative und Belastbarkeit
- Serviceorientierung
- Bereitschaft zur gelegentlichen Übernahme von Aufgaben im Außendienst und außerhalb der regulären Dienstzeiten
- Führerschein Klasse B (alt Klasse 3)

Zur Stärkung des Ehrenamtes sind Bewerbungen von Mitgliedern der Einsatzabteilungen der freiwilligen Feuerwehren, verbunden mit der Bereitschaft zur Teilnahme an den Einsatzeinsätzen der Freiwilligen Feuerwehr Eschborn während der Arbeitszeit, wünschenswert.

### **Wir bieten Ihnen:**

- Eine unbefristet zu besetzende Vollzeitstelle (39,00 Stunden/Woche); es besteht die Möglichkeit, auch in einem Teilzeitarbeitsverhältnis beschäftigt zu werden, soweit dem im Einzelfall keine zwingenden dienstlichen Gründe entgegenstehen
- Entsprechend der Qualifikation und persönlichen Voraussetzungen eine Vergütung bis zur Entgeltgruppe 11 TVöD/VKA; im Rahmen der Stellenbesetzung berücksichtigen wir bei der Stufenzuordnung die für die Wahrnehmung des Aufgabengebietes förderliche Berufserfahrung
- Alle im öffentlichen Dienst üblichen sowie auch zahlreiche darüber hinausgehende freiwilligen Sozialleistungen (z. B. einzelfallbezogenen Teleheimarbeit als auch Angebote zur Verbesserung der Work-Life-Balance sowie zur Gesundheitsförderung, kostenfreies RMV-JobTicket Premium, Übernahme von Kinderbetreuungskosten bis zu einer Höhe von max. 250,00 € monatlich je Kind auf Basis des § 3 Nr. 33 EstG, vielfältige Programme zur Fort- und Weiterbildung zu den unterschiedlichsten Themenbereichen und zusätzliche Gratifikationen bei Zugehörigkeits-Jubiläen zur Stadt Eschborn); mehr dazu finden Sie auch im Internet unter [www.eschborn.de/rathaus/verwaltung/stellenausschreibungen/unsere-leistungen](http://www.eschborn.de/rathaus/verwaltung/stellenausschreibungen/unsere-leistungen)

Angesichts der bei der Stadtverwaltung Eschborn anzustrebenden Chancengleichheit in allen Bereichen des Berufslebens sind Bewerbungen von Frauen, Männern und Intersexuellen gleichermaßen erwünscht.

Bewerbungen grundsätzlich geeigneter schwerbehinderter Menschen, auch Gleichgestellter im Sinne des § 2 Abs. 3 Sozialgesetzbuch – Neuntes Buch (SGB IX) –, werden bei vergleichbarer Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Sie sind interessiert? Dann bewerben Sie sich online über das Stellenportal für den öffentlichen Dienst <https://www.interamt.de/koop/app/trefferliste?partner=2122>.

Welche Vorteile Ihnen die Registrierung bringt, erfahren Sie unter [https://interamt.de/cms/Hilfe/101\\_Hilfe\\_Arbeitnehmer\\_Registrieren.html](https://interamt.de/cms/Hilfe/101_Hilfe_Arbeitnehmer_Registrieren.html).

Sollten Sie bereits als Nutzer (m/w/d) angemeldet sein, verwenden Sie bitte Ihre Login-Daten.

Alternativ können Sie selbstverständlich gerne auch nach wie vor Ihre Bewerbungsunterlagen, jedoch ohne Mappen und dergleichen, bis zum **27.05.2022 (maßgeblich ist das Datum des Eingangsstempels!)** unter Angabe der Kennziffer **19/22** postalisch an den

**Magistrat der Stadt Eschborn**  
**Fachbereich 2**  
**Zentrale Dienste**  
**-Personal / Organisation-**  
**Rathausplatz 36**  
**65760 Eschborn**



**Gütesiegel**  
Familienfreundlicher  
Arbeitgeber  
Land Hessen

senden. Bitte haben Sie Verständnis, dass wir die Kopien nur im Falle eines beigefügten, ausreichend großen und frankierten Rückumschlages zurückreichen. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Unterlagen vernichtet, der Datenschutz wird berücksichtigt.

Von Bewerbungen per E-Mail wollen Sie bitte Abstand nehmen.

Unter [www.eschborn.de/rathaus/verwaltung/stellenausschreibungen](http://www.eschborn.de/rathaus/verwaltung/stellenausschreibungen) finden Sie unsere Datenschutzhinweise nach Art. 13 Abs. 1 DSGVO im Zusammenhang mit laufenden Bewerbungsverfahren.

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**