

Öffentliche Stellenausschreibung

Die Stadt Dessau-Roßlau ist ein kreisfreies Oberzentrum im Land Sachsen-Anhalt. Durch die Lage inmitten der wunderschönen Auenlandschaft der Flüsse Elbe und Mulde und durch ein breit gefächertes Kulturangebot besitzt Dessau-Roßlau einen hohen Freizeitwert.

Das in Dessau beheimatete Bauhaus wie auch das Dessau-Wörlitzer Gartenreich stehen auf der UNESCO-Welterbeliste.

Dessau-Roßlau ist aufgrund des vielfältigen Kita- und Schulangebots und der günstigen Lebenshaltungskosten ein idealer Wohnort für Familien. Die Museen, das Theater, der Dessauer Tierpark und die Schlösser und Parkanlagen bieten ein abwechslungsreiches Freizeitangebot.

Im Referat IT/Digitalisierung der Stadt Dessau-Roßlau ist schnellstmöglich eine Stelle in der

IT-Systemverwaltung / Administration

unbefristet zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- IT-Systemverwaltung
 - Federführung bei Betrieb und Monitoring der IT-Systeme
 - Backup und Recovery der Systeme (u. a. Veeam)
 - Konfiguration und Bereitstellung von Unix- und Windows-Servern (virtuell und physisch)
- Datenbankadministration
 - Betreuung von Datenbanken und Datenbankservern (u. a. MS SQL und Oracle-ODA)
- Management Server- und Technikräumen
 - Zuständigkeit für alle notwendigen Geräte im Rechenzentrum (Klima, USV, etc.)
 - Planung und Management der Gerätestandards

Sie sind unsicher in einem der benannten Arbeitsbereiche? **Kein Problem!** Wir legen großen Wert auf gut geschulte Mitarbeitende und gemeinsam vervollständigen wir Ihre Wissenslücken.

Fachliche und persönliche Anforderungen u. a.:

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Diplom/Bachelor) z. B. der Informatik, Wirtschaftsinformatik oder einer vergleichbaren Fachrichtung der Informatik
oder
abgeschlossenes Studium der Elektrotechnik (FH/Bachelor) und einschlägige Berufserfahrung von mindestens 3 Jahren
oder
abgeschlossene Ausbildung zum/zur Fachinformatiker/in, IT-System-Elektroniker/in oder einem thematisch vergleichbaren Ausbildungsberuf der Informatik und einschlägiger Berufserfahrung von mindestens 6 Jahren in einem für den Aufgabenbereich förderlichen Gebiet
- Führerschein Klasse B wünschenswert
- fundierte Erfahrung in der Betreuung von Servern mit Datenbanken sowie in der Systemadministration erforderlich
- Kenntnisse über Ausgestaltung von Server-/Technikräumen sowie von Backup/Recovery-Systemen wünschenswert

- Erfahrungen im IT-Projektmanagement und der Steuerung von externen Auftragnehmern von Vorteil
- Soft Skills: Kommunikationsfähigkeit, Kundenorientierung, analytisches Denkvermögen, Engagement

Diese **Vollzeitstelle** ist eingruppiert in die **Entgeltgruppe 10/Fallgruppe 2 TVöD (VKA)**, Beschäftigte in der Informations- und Kommunikationstechnik.

Die Entgeltgruppe umfasst sechs Stufen. Aus § 16 Abs. 2 TVöD ergibt sich die Stufenzuordnung. Bitte beachten Sie, dass eine Anerkennung einschlägiger Berufserfahrung nur möglich ist, wenn dafür entsprechende Nachweise vorgelegt werden.

Im Falle einer Einstellung ist unbedingt ein Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde nach § 30 BZRG beizubringen.

Wir bieten Ihnen ein abwechslungsreiches und vielseitiges Aufgabenspektrum in einem motivierten und kollegialen Team, flexible Arbeitszeiten und Fortbildungsmöglichkeiten. Sie profitieren von einer leistungsorientierten Vergütung, vermögenswirksamen Leistungen, einer Jahressonderzahlung und der betrieblichen Altersvorsorge.

Für Schwerbehinderte, die die gestellten fachlichen und persönlichen Anforderungen erfüllen, ist dieser Arbeitsplatz geeignet. Sie werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungsschluss ist der 20.09.2023 (Poststempel/persönliche Abgabe).

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (lückenloser Lebenslauf, Tätigkeitsnachweise, Zeugniskopien resp. Ausbildungsnachweise, Beurteilungen, Nachweis Schwerbehinderung/Gleichstellung) richten Sie bitte an das Haupt- und Personalamt der Stadt Dessau-Roßlau.

Unvollständige oder nicht fristgerecht eingegangene Bewerbungsunterlagen finden im Auswahlverfahren keine Berücksichtigung.

bei persönlicher Abgabe:	Bürgerbüro - Zerbster Straße 4, 06844 Dessau-Roßlau
bei Abgabe auf dem Postweg:	Postfach 14 25, 06813 Dessau-Roßlau
bei Online-Bewerbungen:	bewerbung@dessau-rosslau.de

Bewerbungen per E-Mail werden nur berücksichtigt, wenn diese im PDF-Format übermittelt werden.

Die Anerkennung im Ausland erworbener Qualifikationen durch deutsche Institutionen (z. B. durch eine zuständige Bezirksregierung, ein zuständiges Ministerium oder eine zuständige Kammer) ist zwingend erforderlich.

Für Auskünfte zum Aufgabengebiet steht Ihnen der Referatsleiter des Referates 11 (IT/Digitalisierung) Herr Barthel unter der Telefonnummer 0340/204-1011 gern zur Verfügung.

Rückfragen zu Formalien der Stelle beantwortet Ihnen Frau Seidel vom Haupt- und Personalamt, die Sie unter der Telefonnummer 0340/204-2311 erreichen können.

Hinweise:

Eingangsbestätigungen werden lediglich bei Übermittlung der Bewerbung in elektronischer Form über bewerbung@dessau-rosslau.de ausgefertigt.

Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgeschickt, wenn Sie uns einen ausreichend frankierten Rückumschlag in angemessener Größe einreichen. Nach telefonischer Vereinbarung können die Unterlagen auch persönlich abgeholt werden. Bewerbungskosten werden durch die Stadt Dessau-Roßlau nicht erstattet.