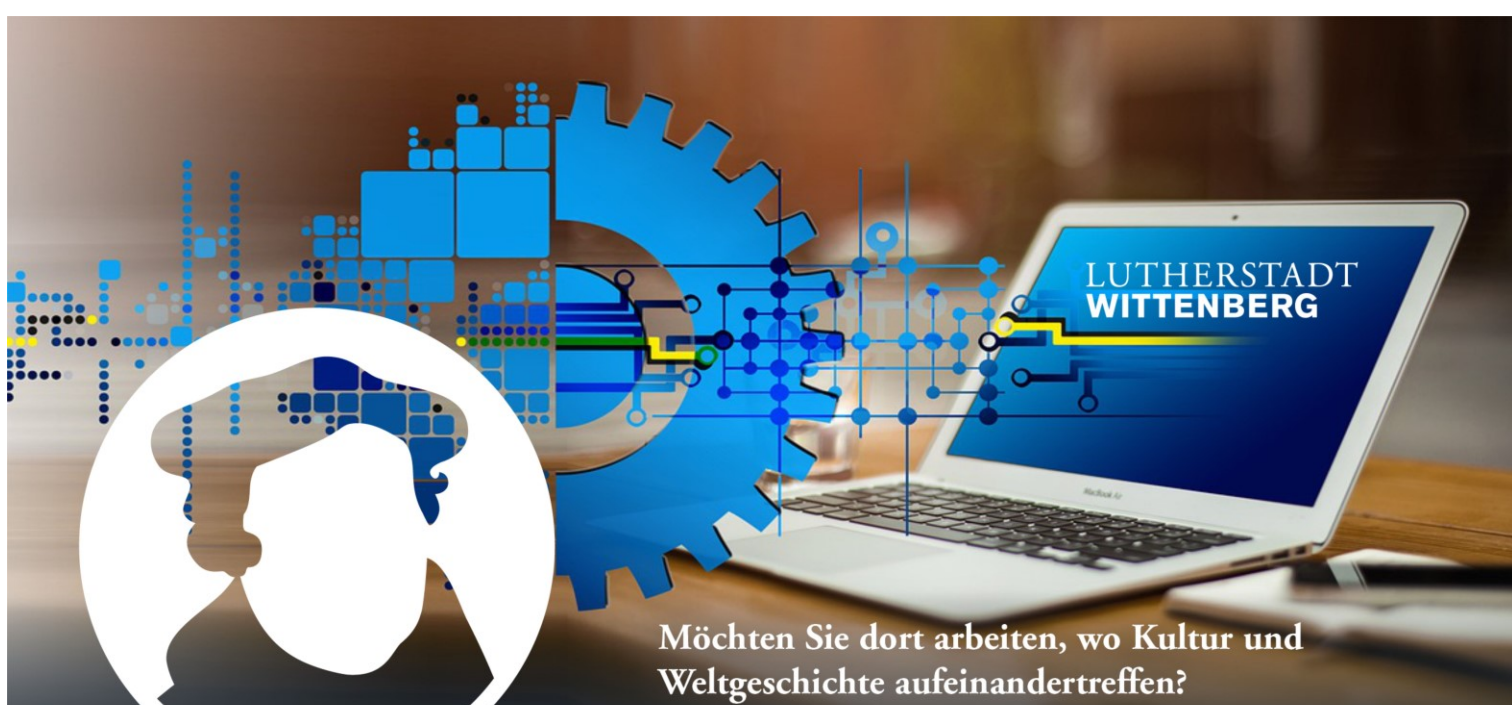




Die Lutherstadt Wittenberg ist die Stadt der Reformation – eine Stadt mit Weltkulturerbe, viel Flair und internationaler Bedeutung. Sie liegt nur 32 ICE-Bahnminuten von Berlin und Leipzig entfernt und daher ganz zentral inmitten von Großstädten!

Sie möchten den IT-Bereich bei der Administration und Optimierung der Systeme unterstützen und aktiv an der Umsetzung moderner IT-Strategien mitwirken? Sie sind engagiert und motiviert und möchten das Team der Systemadministration tatkräftig unterstützen? Dann sind Sie bei uns genau richtig!

Die Lutherstadt Wittenberg sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet in Vollzeit einen:

Sachbearbeiter Systemadministration (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Betreuung der Informations- und Kommunikationstechnik inkl. Mitwirkung bei der Planung von Ersatz- und Erweiterungsmaßnahmen, Einrichtung, Installation und Tausch von Endgeräten
- Installation und Verwaltung der Telefonanschlüsse, Rufnummern sowie Mobiltelefone
- Betreuung und Wartung von Hardware, u. a. Installation, Einrichtung, Betreuung, Funktionsfähigkeitsprüfung und Reparaturen der IT-Arbeitsplatzausstattung
- Betreuung von Softwareverfahren einschl. Installation der Softwareclients, Programmanpassungen, Parametrisierung und Fehlerdiagnosen
- Verwaltung und Betreuung des zentralen Benutzerverzeichnisses, der E-Mail-, File-, und Datenbankserver einschließlich Sicherstellung der Sicherheit und Funktion der Server
- allgemeine Anwenderbetreuung inkl. Planung und Einrichtung der Arbeitsplätze, Durchführung von Schulungen, Bearbeitung von Anfragen
- Dokumentation, Verwaltung und Anpassung von Nutzern und Zugriffsrechten

Ihr Profil

- abgeschlossene Ausbildung zum Fachinformatiker Systemintegration, IT-System-Elektroniker bzw. vergleichbare Ausbildung
- Rechtskenntnisse in den Datenschutzgesetzen, Dienstanweisungen Telekommunikationsgesetz, Signaturgesetz, Grundbuchhandbuch des BSI, BGB, VwVfG
- umfangreiche Kenntnisse der Kommunikationstechnik und Telefonanlagen einschließlich Hard- und Software



ZERTIFIZIERTER
FAHRRADFREUNDLICHER
ARBEITGEBER
Eine Initiative der EU und des ADFC

- fundierte Kenntnisse im IT-Bereich
- sehr gute konzeptionelle und analytische Fähigkeiten sowie Kommunikationsfähigkeit und hohe Kunden- und Serviceorientierung
- gute Englischkenntnisse wünschenswert

Wir bieten Ihnen

- eine unbefristete Vollzeitstelle (39 h / Woche) und eine Eingruppierung voraussichtlich in die Entgeltgruppe 9a TVöD VKA
- ein teamorientiertes und gutes Arbeitsklima sowie eigenverantwortliches Arbeiten
- vielfältige Weiterbildungsangebote sowie Inhouse-Seminare
- aktives Betriebliches-Gesundheits-Management und die Möglichkeit zur Nutzung eines Sportraumes
- leistungsorientierte Bezahlung (LOB), Zuschuss Vermögenswirksame Leistungen und Betriebliche Altersvorsorge im Rahmen der Zusatzversorgungskasse
- Dienstradleasing

Die Lutherstadt Wittenberg fördert aktiv die Gleichstellung aller Beschäftigten. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von allen Menschen, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Referenzen) möglichst per E-Mail als PDF-Datei in der Anlage oder postalisch mit einem ausreichend frankierten Rückumschlag in passender Größe **bis 07.05.2025** an die

Lutherstadt Wittenberg
 Fachbereich Bürger und Service
 Lutherstraße 56
 06886 Lutherstadt Wittenberg

☎ 03491 421-91712 und 91714
 ✉ bewerbung@wittenberg.de
 🌐 www.wittenberg.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bewerbungskosten werden durch die Lutherstadt Wittenberg nicht erstattet.

Möchten Sie keine Stellenausschreibungen mehr verpassen? Dann melden Sie sich für unseren Jobletter an. Sie erhalten zukünftig alle Stellenausschreibungen per E-Mail zugesandt. Weitere Informationen dazu finden Sie unter www.wittenberg.de/stellenangebote.

Durch Ihre Bewerbung werden die von Ihnen übermittelten persönlichen Daten zum Zwecke der Bewerbungsabwicklung gemäß § 26 Bundesdatenschutzgesetz in Verbindung mit § 26 DSAG LSA durch die Lutherstadt Wittenberg erhoben, verarbeitet und genutzt. Die Löschung Ihrer persönlichen Daten erfolgt i. d. R. spätestens drei Monate nach Abschluss des Verfahrens. Weitere Informationen zum Datenschutz finden Sie auf www.wittenberg.de/Stellenangebote.



**LUTHERSTADT
WITTENBERG**