



Stadt Wetter (Ruhr)

Die Stadt Wetter (Ruhr) stellt schnellstmöglich eine
Fachkraft (m/w/d) für IT-Support und IT-Administration

ein.

- Bereich:** Fachdienst IT und Organisation
- Art der Tätigkeit:** Verwaltungstätigkeiten
- Funktion:** Sachbearbeitung (m/w/d)
- Eingruppierung/Bewertung:** Entgeltgruppe 9 b TVöD
- Umfang der Arbeitszeit:** Vollzeit (39 Wochenstunden)
Die zu besetzende Stelle ist teilzeitgeeignet. Vorausgesetzt wird allerdings die Bereitschaft, auch nachmittags Arbeitsleistung an verschiedenen Wochentagen zu erbringen. Insgesamt ist die Stelle vollzeitig zu besetzen.
- Haupttätigkeiten:**
- Erste*r Ansprechpartner*in für die an der IT-Hotline eingehenden Fragen und Störungs-/ Problemmeldungen
 - Störungsbeseitigung im First und Second Level Support
 - Dokumentieren von Anfragen und Meldungen sowie deren Lösung
 - Unterstützung und Beratung der Mitarbeitenden zu IT-Lösungen, per Fernwartung aber auch direkt am Arbeitsplatz
 - Einweisen und Schulen der Anwender*innen für die Benutzung von IT-Geräten und IT-Lösungen
 - Installation und Konfiguration von PC-Arbeitsplätzen, mobilen Arbeitsplätzen sowie Softwareprodukten
 - Einrichten von Nutzerprofilen (Active Directory) und Email-Accounts
 - Erarbeitung und Umsetzung von Teilprojekten innerhalb eines Teams
- Ausbildungsvoraussetzung:** Abgeschlossene Ausbildung in der Informationstechnik oder gleichwertige aufgabenbezogene Qualifikation
- Besondere Anforderungen:**
- Wünschenswert sind Berufserfahrung im IT-Support sowie gute Kenntnisse in der IT-Administration
 - Vertiefte Kenntnisse über aktuelle Betriebssysteme (Windows, iOS) und Officetechnologien, gute Kenntnisse der aktuellen Client- und Peripheriehardware

sowie

Sehr gute Team- und Kommunikationsfähigkeit, kundenorientiertes Denken und Handeln als interner Dienstleister, Zielorientierung und analytisches Vorgehen, selbständiges Arbeiten und gute Organisationsfähigkeiten sind erwünscht.

- Wir bieten:
- Einen interessanten und vielseitigen Aufgabenbereich
 - Einen krisensicheren Job
 - Einen unbefristeten Arbeitsvertrag und betriebliche Altersversorgung
 - Eine gute Einarbeitung, ein sympathisches Team und spannende Aufgaben
 - Flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten

Besetzungstermin: Schnellstmöglich

Aussagekräftige Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen werden bis **spätestens 26.11.2021** erbeten an die **Stadt Wetter (Ruhr), Fachdienst Interne Dienste und Personal, Postfach 146, 58287 Wetter (Ruhr)** (gerne auch elektronisch, möglichst in Form einer PDF-Datei, an bewerbungen@stadt-wetter.de).

Hinweise:

Zur Gleichstellung:

Die Stadt Wetter (Ruhr) fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Auswahlentscheidungen erfolgen unter Berücksichtigung des Schwerbehindertenrechtes (SGB IX) und der Vorgaben des Landesgleichstellungsgesetzes NW sowie des Gleichstellungsplanes der Stadt Wetter (Ruhr).

Frauen werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt.

Zu den Reise- und Unterkunftskosten:

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir etwaige Kosten, die Ihnen mit der Wahrnehmung von Vorstellungsgesprächen in unserem Hause entstehen, nicht übernehmen.

Zum Datenschutz:

Die Stadt Wetter (Ruhr) nimmt den Schutz Ihrer Daten sehr ernst. Wir erheben, verarbeiten und nutzen Ihre personenbezogenen Daten in Übereinstimmung mit den anwendbaren Datenschutzvorschriften, insbesondere der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) und dem Datenschutzgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen (DSG NRW).

Weitere Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten bei der Durchführung des Bewerbungsverfahrens finden Sie in den Datenschutzhinweisen.