

Die Stadt Lübz, geschäftsführende Gemeinde des Amtes Eldenburg Lübz, sucht zum nächst möglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter/in IT/EDV (m/w/d).

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle. Die Stelle ist mit der Entgeltgruppe 10 TVöD-VKA bewertet.

Die Stadt Lübz ist eine mecklenburgische Kleinstadt in der Nähe der Landeshauptstadt Schwerin, innerhalb der Metropolregion Hamburg. Die Stadt Lübz nimmt die Verwaltungsaufgaben für weitere 9 amtsangehörige Gemeinden und insgesamt 12.100 Einwohner wahr.

Aufgabenbereich:

- Koordinierung des Einsatzes der IT-Technik, einschließlich Peripheriegeräte, Netzwerk und Telekommunikation;
- Unterstützung und Beratung der Fachämter bei anzuwendender Hard- und Software zur IT-unterstützten Aufgabenerfüllung;
- Diagnostik, Fehleranalyse und Protokollierung von Störungen sowie Sicherstellung der Bearbeitung auftretender Probleme und Anfragen bis hin zur Störungsbehebung;
- Pflege der Zertifikate und Lizenzen der Fachanwendungen, einschließlich Wartungsaufgaben;
- Teilnahme bei Projekten im Bereich Digitalisierung;
- Kommunikations-, Abstimmungs- und Austauschprozesse mit externen Dienstleistern;
- Teilnahme an Anwendertreffen und Fortbildungsmaßnahmen;
- Schulung der Fachämter zu Abläufen der IT-Technik und Fachanwendungen;
- Mitwirkung bei der Erarbeitung von Dienstanweisungen und Dienstvereinbarungen mit Bezug zur IT-Technik sowie Datensicherheit und zum Datenschutz.

Sie bringen mit:

- Qualifikation und Erfahrungen für die Tätigkeiten als Systemadministrator;
- umfassende Kenntnisse in der Informations- und Kommunikationstechnik, speziell Clienttechnik, Netzwerk, Server, Drucktechnik und IP-Telefonie;
- Kenntnisse im Umgang mit Fachanwendungen und Schnittstellen sowie über Datenschutz und Informationssicherheit;
- Kenntnisse zur Ablauforganisation der öffentlichen Verwaltung, insbesondere Kommunalverwaltung;
- strukturierte Arbeitsweise und ein hohes Maß an Eigeninitiative, kommunikative und soziale Kompetenz sowie Teamfähigkeit.

Wir bieten:

- tarif- und leistungsgerechte Bezahlung bis EG 10 entsprechend der Qualifikationen und persönlichen Voraussetzungen mit den üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes;
- 30 Tage Urlaub und verlässliche Zusatzleistungen (Jahressonderzahlung, ggfls. Leistungsentgelt, Fahrradleasing, Zusatzversorgung zur Alterssicherung);
- flexible Arbeitszeiten und Telearbeit;
- ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet sowie Fort- und Weiterbildungsangebote.

Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Bewerber/innen werden nach Maßgabe des SGB IX bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Sie werden gebeten, bereits im Bewerbungsschreiben auf die Behinderung hinzuweisen und eine Kopie des Schwerbehindertenausweises bzw. der Anerkennung der Gleichstellung beizufügen.

Bewerbungsunterlagen:

Wenn Sie der Aufgabenbereich anspricht, Sie über die im Anforderungsprofil genannten Voraussetzungen verfügen und an einem zukunftssicheren Arbeitsplatz mit Gestaltungsmöglichkeiten interessiert sind, dann bewerben Sie sich. Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen bis zum **30.04.2024** an das

Amt Eldenburg Lübz
Amt Zentrale Dienste
-Bewerbung SB IT/EDV-
Am Markt 22
19386 Lübz

bzw. per E-Mail unter personal@amt-eldenburg-luebz.de.

Nach dem 30.04.2024 eingehende Bewerbungen werden im Auswahlverfahren nicht berücksichtigt. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens verbleiben die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerbungen bis zum 31.10.2024 im SG Personal und werden danach vernichtet. Wenn Sie die Rücksendung Ihrer in Papierform eingereichten Bewerbungsunterlagen wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei.

Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt auf der Grundlage des Artikels 6 Absatz 1 b) und e) Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) – zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen – in Verbindung mit § 10 Abs. 1 Datenschutzgesetz M-V.

Kosten, die im Zusammenhang mit einer Bewerbung bzw. dem Vorstellungsgespräch entstehen, werden nicht übernommen.