



Die Stadt Oberharz am Brocken sucht für das Hauptamt zum nächstmöglichen Termin eine engagierte Persönlichkeit (m/w/d) für die Stelle

### **IT-Systemadministrator / IT-Koordinator (m/w/d)**

zur unbefristeten Einstellung.

Unsere Stadt gehört mit ca. 10.000 Einwohnern in 11 Ortsteilen und 271 km<sup>2</sup> zu den größten Flächengemeinden in Sachsen-Anhalt. Dementsprechend verfügt die Stadt über eine kommunale Gebäude- und Verkehrsinfrastruktur in einem vergleichweisen überdurchschnittlichen Umfang.

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle mit 39 Wochenstunden.

#### **Ihre Aufgabenschwerpunkte:**

- Verantwortung für die Sicherstellung der Verfügbarkeit und Zuverlässigkeit der zentralen IT-Infrastruktur
- Pflege, Implementierung und Administration der IT-Struktur wie
  - Virtualisierungsumgebungen
  - Microsoft Serversysteme
  - Security Lösungen
  - Backupverfahren
- Umsetzung von Berechtigungskonzepten, Leistungs- und Ressourcenüberwachung, Inventarisierung und Dokumentation u.s.w.
- Analyse von Standort- und Aufgabenanforderungen
- Betreuung von Fachanwendungen und allgemeinen Diensten
- Federführung bei IT-Projekten und Implementierung neuer Technologien inklusive Mittelbewirtschaftung, Ausschreibung, Lizenz- und Vertragsmanagement
- Transformation von Aufgaben im Rahmen des OZG in digitale Verwaltungsleistungen
  - Analyse des Aufgabenspektrums der Stadtverwaltung hinsichtlich des Digitalisierungspotenzials (Verwaltungsverfahren unter Beteiligung von Dritten, wie Bürgern, Unternehmen oder anderen Behörden sowie verwaltungsinterne Prozesse)
  - Analyse und Optimierung der Geschäftsprozesse der Verwaltung mit dem Ziel einer durchgängigen, medienbruchfreien Digitalisierung
  - Umsetzung von analogen in digitale Antragsverfahren inklusive Geschäftsprozessoptimierung und Identifikation von Schnittstellen
  - Begleiten der Fachbereiche bei den nach dem OZG zu digitalisierenden Verwaltungsverfahren und Basisdiensten nach efA-Nachnutzung
  - Erstellung und Fortschreibung des Digitalisierungskonzeptes der Stadt
  - Vorbereitung und Umsetzung konkreter Digitalisierungsprojekte (z.B. Dokumentenmanagementsystem, Onlinedienste) in Zusammenarbeit mit den Fachbereichen, dem Sachgebiet Informations- und Kommunikationstechnik sowie ggf. externen Dienstleistern wie der KITU (kommunale IT-Union)

### **Unsere Anforderungen:**

- Abgeschlossenes Studium (Bachelor oder Diplom) der Fachrichtung Informatik, Informations – und Kommunikationstechnik, Wirtschaftsinformatik oder alternativ eine Ausbildung als Fachinformatiker Fachrichtung Systemintegration, oder Technischer Systeminformatiker oder ein vergleichbarer Abschluss
- Gute Kenntnisse in den beschriebenen Aufgaben und einschlägige Berufserfahrung vorzugsweise im öffentlichen Dienst oder vergleichbare Organisationseinheiten
- Kenntnisse in den gängigen Programmiersprachen wie Ruby, Java, Python, PHP sind wünschenswert
- Ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Analytisches, konzeptionelles Denken sowie ein hohes Maß an Problemlösungskompetenz
- Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung
- Fahrerlaubnis der Klasse B

### **Wir bieten Ihnen:**

- Eine unbefristete Vollzeitstelle bei Vorliegen der gewünschten Qualifikation bis zur Entgeltgruppe 10 nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD-VKA),
- einen abwechslungsreichen, verantwortungsvollen Arbeitsplatz mit attraktiven und familienfreundlichen Arbeitsbedingungen
- betriebliche Altersvorsorge (ZVK) des öffentlichen Dienstes, flexible Arbeitszeiten, Jahressonderzahlung usw.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben und Sie die Voraussetzungen erfüllen, so senden Sie uns Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf und Zeugnissen bis zum **18.10.2024** idealerweise per E-Mail in einer zusammenhängenden PDF-Datei (max. 10 MB) an [personalamt@oberharzstadt.de](mailto:personalamt@oberharzstadt.de). Selbstverständlich können Sie sich auch auf dem Postweg bewerben an folgende Anschrift:

**Stadt Oberharz am Brocken**  
**OT Elbingerode (Harz)**  
**Markt 1-2**  
**38875 Oberharz am Brocken**

Fragen zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren richten Sie an Frau Bornschein unter Tel. 039454/45210.

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden gemäß AGG bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Mit Abgabe der Bewerbung willigt der Bewerber (m/w/d) in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerberverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich, führt aber zum Ausschluss aus dem Bewerberverfahren.

Bewerbungsunterlagen werden aus Kostengründen nur zurückgeschickt, wenn Sie einen ausreichend frankierten, adressierten und der Größe entsprechenden Rückumschlag der Bewerbung beilegen. Andernfalls werden die Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens datenschutzgerecht vernichtet.

gez.  
Fiebelkorn  
Bürgermeister