

Die Gemeinde Marienheide mit ca. 14.000 Einwohnern liegt verkehrsgünstig im ländlichen Raum in der Nähe der Kreisstadt Gummersbach (10 km), und verfügt über einen hohen Erholungs- und Freizeitwert, wobei die Brucher- und Lingese-Talsperre das Gemeindegebiet prägen. Die Großstadt Köln ist in gut 30 Minuten mit dem Pkw, alternativ mit der Regionalbahn 25 zu erreichen.

Die Gemeindeverwaltung mit ihren 85 Mitarbeitenden versteht sich als modernes Dienstleistungsunternehmen und kompetente Anlaufstelle für ihre Einwohner, Gäste und Unternehmen.

Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams im Fachbereich IV –Bildung und Digitales- zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

## **Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter (m/w/d) im Bereich der Informations- und Kommunikationstechnik**

Es handelt sich um eine **unbefristete Vollzeitstelle der Entgeltgruppe 10 TVöD VKA**.

### **Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:**

- Betreuung und Weiterentwicklung der zentralen Hard- und Softwarekomponenten sowie des IT-Netzes in der Gesamtverwaltung und den gemeindlichen Einrichtungen
- Sicherstellung des Betriebs im Bereich Client-Infrastruktur (Hard- und Software) incl. Standard-Applikationen (Systembetreuung)
- Steuerung der Benutzer und Zugriffsverwaltung
- Administration/Einrichtung mobiler Endgeräte, auch für den Bereich des mobilen Arbeitens („Homeoffice“)
- Anwenderbetreuer/in für allgemeine Auftrags- und Störungsbearbeitung im Service Desk (1st-Level-Support)
- Störungsmanagement und 2nd-Level-Support im Bereich Client-Infrastruktur (Helpdesk, Administration) für Hard- und Software
- Einrichtung und Betreuung von Fachapplikationen incl. Monitoring
- Service für Basisinfrastruktur der Systemumgebung, auch Beschaffung von Hard- und Software
- Technische Betreuung des Dokumenten-Management-Systems (DMS), z.B. Pflege von Rechten und Rollen sowie der Verzeichnisstruktur
- Erstellung fachgerechter Betriebs- und Bestandsdokumentationen (Inventarisierung)
- Betreuung der übrigen technischen Infrastruktur
- Durchführung von Projekten im Bereich der Informations- und Kommunikationstechnik sowie der Digitalisierung im Bereich E-Government

zur Umsetzung des OZG

- Mitwirkung bei der Finanzmittelplanung sowie der Haushaltsvollzug für die genannten Bereiche.

#### **Von den Bewerberinnen und Bewerbern werden erwartet:**

- ein abgeschlossenes (Fach-) Hochschulstudium (Diplom/Bachelor) im Bereich der Informationstechnik z.B. Informatik, Wirtschaftsinformatik, Verwaltungsinformatik oder vergleichbare Qualifikation
- alternativ eine erfolgreich abgeschlossene dreijährige Ausbildung zum Kaufmann/frau für IT-System-Management, Kaufmann/frau für Digitalisierungsmanagement, Fachinformatiker/in der Fachrichtung Systemintegration oder vergleichbarer Abschluss mit mindestens dreijähriger einschlägiger Berufserfahrung
- Umfassende Kenntnisse in der Informations- und Kommunikationstechnik, der Konfiguration von Netzwerken und Infrastrukturdiensten
- fundierte Kenntnisse und Erfahrungen mit den Betriebssystemen (MS Windows, MS Windows-Server), sicherer Umgang mit MS Office
- Kenntnisse der Informationssicherheit
- möglichst mehrjährige Berufserfahrung in den genannten Aufgabenbereichen
- Einsatzbereitschaft, strukturierte und serviceorientierte Arbeitsweise, Teamfähigkeit
- Freude am selbstständigen, innovativen und lösungsorientierten Arbeiten
- Sichere mündliche sowie schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Führerschein Klasse B

#### **Wir bieten Ihnen:**

- eine unbefristete Vollzeitstelle (39 Std./W) mit einer individuellen Eingruppierung bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen bis EG 10 TVöD
- eine Jahressonderzahlung, zusätzliches Leistungsentgelt sowie eine betriebliche Zusatzversorgung zur Alterssicherung
- eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit mit Gestaltungsspielraum in einem engagierten Team
- flexible, familienfreundliche Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit, mobil zu arbeiten
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ein aktives Gesundheitsmanagement (z.B. Bike-Leasing)
- kostenfreie Parkmöglichkeit

Bei inhaltlichen Fragen zur Stellenausschreibung steht Ihnen der Leiter des Fachbereichs, Herr Garn unter der Telefonnummer 02264/4044-120 zur Verfügung.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung als Mail mit aussagekräftigen Unterlagen im PDF-Format (Lebenslauf, Ausbildungs- und Tätigkeitsnachweise, Zeugnisse und Weiterbildungsnachweise) bis zum 15.12.2024 an das Personalmanagement der Gemeinde Marienheide: [personalmanagement@marienheide.de](mailto:personalmanagement@marienheide.de) .

Postalisch eingereichte Unterlagen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens nicht zurückgesandt.

Die Besetzung der Stelle mit Teilzeitkräften ist unter der Voraussetzung möglich, dass eine ganztägige Besetzung sichergestellt ist.

Wir begrüßen Ihre Bewerbung unabhängig der kulturellen und sozialen Herkunft, des Alters, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Geschlechts oder der sexuellen Identität.

Frauen werden bei Unterrepräsentanzen nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt und Schwerbehinderte im Rahmen der Vorgaben des Sozialgesetzbuches IX gefördert.

Informationen zum Datenschutz und zur Verarbeitung personenbezogener Daten erhalten Sie unter <https://www.marienheide.de/das-rathaus/stellenangebote/> .

Gemeinde Marienheide  
-Der Bürgermeister-  
Personalmanagement  
Hauptstraße 20  
51709 Marienheide

**Nehmen Sie die Herausforderung an? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!**