

Die Große Kreisstadt Eichstätt sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die IT-Betreuung einen

Systemadministrator (m/w/d)

unbefristet und in Vollzeit.

Die Große Kreisstadt Eichstätt mit mehr als 13.500 Einwohnern ist eine exzellente Bildungsstadt mit dem Sitz der einzigen Katholischen Universität im deutschsprachigen Raum, dem Bischofssitz und Berufsschule, Fachoberschule, zwei Gymnasien und Realschulen sowie Grund- und Mittelschulen. Die Lage im Herzen des Naturparks Altmühltal, eine intakte Natur, die Nähe zu Ingolstadt, zahlreiche Einkaufs- und Freizeitangebote, vielfältige soziale und kulturelle Einrichtungen, bei umfassender Kinderbetreuung tragen zur Attraktivität unserer Stadt bei.

Ihr Aufgabenbereich:

Administration und Betreuung der Client-/Server und Netzwerkinfrastruktur

- Einrichtung, Konfiguration und Administration von ESX-Servern (VMware), Windows-Server-Diensten, Active-Directory, DHCP, DNS
- Planung, Durchführung und Überwachung der Datensicherung
- Installation und Betreuung von Applikationen auf PC-Systemen in Windows Netzwerkumgebungen
- Konfigurationen und Einbindung von Switches und Routern (LAN, WLAN, VPN)
- Support für Multimedialösungen (Projektoren, Dokumentenkameras, Tablets etc.)
- Konfiguration und Administration eines Mobile Device Managements
- Mitwirkung bei Beschaffungen im Bereich der IT-Ausstattung
- Pflege und Erweiterung der vorhandenen Dokumentationen

Wir erwarten von Ihnen:

- eine abgeschlossene Ausbildung im IT-Umfeld
- versierte Kenntnisse im Umgang mit MS Windows Servern und Desktops in Active-Directory-Umgebungen
- Grundkenntnisse im Netzwerkbereich (strukturierte Verkabelung, Switching, TCP/IP)
- die Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung sowie selbstständiges Arbeiten
- Organisationsgeschick, Kooperations- und Teamfähigkeit

Stadt Eichstätt

Marktplatz 11 | 85072 Eichstätt
Postfach 1344 | 85067 Eichstätt
www.eichstaett.de
Telefon 08421.6001-0
Telefax 08421.6001-200
poststelle@eichstaett.de

Öffnungszeiten

| | |
|-----------|-------------------|
| Mo. – Do. | 08.00 – 12.30 Uhr |
| Fr. | 08.00 – 12.00 Uhr |
| Di., Do. | 14.00 – 16.00 Uhr |



Wir bieten:

- herausforderndes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- leistungsgerechte Vergütung nach EG 9 b TVöD
- geregelte und familienfreundliche Arbeitszeiten mit der Möglichkeit zur Arbeit im Homeoffice
- weitere attraktive Benefits: arbeitgeberfinanzierte Altersvorsorge, Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung und zahlreiche Fortbildungsmöglichkeiten

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den vollständigen Unterlagen, bevorzugt als **eine PDF-Datei**, bis spätestens 19.06.2022 per Mail an personalamt@eichstaett.de.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Herr Sulzbach (Tel.: 08421/6001-120) oder Herr Benzinger (Tel.: 08421/6001-151) gerne zur Verfügung.