

Stellenangebot



Die Stadt Erkrath – eine Kommune mit ca. 46.000 Einwohnerinnen und Einwohnern im Kreis Mettmann – sucht zum nächstmöglichen Termin unbefristet für Fachbereich Digitalisierung · IT

eine IT-Systemadministratorin / einen IT-Systemadministrator (w/m/d) (Schwerpunkt Netzwerk und Firewall).

Ihre wesentlichen Aufgaben:

- Administration, Betrieb und Weiterentwicklung einer komplexen und über mehrere Standorte verteilte Layer 2/3 Netzwerkinfrastruktur
- Administration, Betrieb und Weiterentwicklung der Firewall-, VPN- und WLAN-Infrastruktur
- Mitarbeit in diversen IT-Infrastrukturprojekten; Monitoring der IT-Systeme
- Analyse und Behebung von Störungen (Second- und Third-Level-Support)
- Pflege der Konfigurations- und Betriebsdokumentation

Ihr Profil:

- wünschenswert ist eine erfolgreich einschlägige abgeschlossene Hochschulbildung (z.B. im Studiengang Informatik) **oder** Ausbildung als Fachinformatikerin / Fachinformatiker (z.B.: Fachrichtung Digitale Vernetzung)
- fundierte Fachkenntnisse und Berufserfahrung in den Bereichen Netzwerkprotokolle, QoS, Switching und Routing, Firewalls, VPN, LAN- und WLAN-Security
- Zertifizierungen im Netzwerk- und Firewallbereich sind wünschenswert
- die Fähigkeit, auch unter hoher Belastung allein oder im Team selbstständig, eigenverantwortlich und zielstrebig zu arbeiten sowie eine ausgeprägte IT-Affinität, Interesse an neuen Technologien
- sehr gute schriftliche und mündliche Sprachkompetenz / Führerschein der Klasse B (alt: Klasse III)

❖ **Befristung:** unbefristet

❖ **Bezahlung:** bis zur EG 10 TVöD*
*+ ggf. **Zulage** gem. Fachkräfte-RL.

❖ **Dienstbeginn:** sofort

❖ **Arbeitszeit:** Vollzeit

❖ **Bewerbungsfrist:** 13.10.2024

❖ **Kennziffer:** 16-16-2024



Weitere Stellenangebote unter
www.erkrath.de/stellenangebote

Informationen zum Datenschutz unter
www.erkrath.de/datenschutz

 **Fundort des
Neanderthalers**

Stellenangebot



Unsere Leistungen:

- **leistungsorientierte Bezahlung** (LoB) nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- attraktive **betriebliche Altersversorgung** sowie **vermögenswirksame Leistungen**
- **flexible Arbeitszeitmodelle** und die Möglichkeit von alternierender Telearbeit (Homeoffice)
- individuelle **Schulungen, Fort- und Weiterbildungen** sowie ein **vergünstigtes Jobticket** für den VRR
- vielfältige **Angebote zur Gesundheitsförderung** wie Mobile Massagen am Arbeitsplatz, Betriebs-sport, Kurse, Vorträge, Workshops sowie Vergünstigungen im privaten Bereich (u.a. E-Bike-Leasing)
- eine **kostenfreie ärztliche oder psychologische Beratung und Hilfe** für Sie und Ihre Familienangehörigen bei Fragen und Problemen aus den Bereichen Gesundheit, Krankheit, Arbeit und Familie
- einen **verkehrstechnisch gut angebundenen Arbeitsplatz** (ob mit dem ÖPNV, Fahrrad oder Pkw) in unmittelbarer Nähe zu Parks, dem Naherholungsgebiet Unterbacher See sowie dem Neandertal

Weitere Einstellungskriterien:

Chancengleichheit, Diversität und die Vereinbarkeit von Familie und Beruf sind Teil der gelebten Personalpolitik der Stadtverwaltung Erkrath. Wir freuen uns daher Ihre Bewerbung, unabhängig Ihres Alters, Ihrer ethnischen, kulturellen und sozialen Herkunft, Religion und Weltanschauung, Behinderung oder sexuellen Orientierung und Identität bearbeiten zu dürfen. Schwerbehinderte Menschen und Gleichgestellte nach dem SGB IX werden dabei bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Der Stadtverwaltung Erkrath ist die berufliche Gleichstellung von Männern und Frauen wichtig. Daher achten wir darauf, einen ausgewogenen Anteil von weiblichen und männlichen Fachkräften sicherzustellen. Bei Bewerbungen in unterrepräsentierten Berufsbereichen wie bei diesem Stellenangebot werden Frauen bei gleichwertiger Qualifikation im Rahmen des Landesgleichstellungsgesetzes des Landes Nordrhein-Westfalen vorrangig berücksichtigt.

Hinweise zur Bewerbung:

Ihre Bewerbung mit allen aussagekräftigen und vollständigen Unterlagen (wie Anschreiben, Lebenslauf, Nachweis der Qualifikation und ggf. Führerschein sowie Schwerbehindertenausweis) senden Sie uns bitte unter Angabe der **Kennziffer „16-16-2024“** bis spätestens **13.10.2024**.

- per Mail als PDF an bewerbung@erkrath.de oder
- per Post an **Stadt Erkrath, Fachbereich 11, Postfach 1154, 40671 Erkrath**.

Bitte verschicken Sie bei einer Bewerbung per Mail nur Anlagen im PDF-Format und mit möglichst geringer Datengröße. Beachten Sie zudem, dass nur vollständige Bewerbungen berücksichtigt werden können und die eingereichten Unterlagen nicht zurückgeschickt werden.

Rückfragen beantwortet der Fachbereich Personal · Organisation gerne telefonisch unter **0211 2407-1112**.



Weitere Stellenangebote unter
www.erkrath.de/stellenangebote

Informationen zum Datenschutz unter
www.erkrath.de/datenschutz

