

Die Gemeinde Schalksmühle, Märkischer Kreis, rd. 10.500 Einwohner/innen, sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

**>> Fachinformatiker\*in Systemintegration (m/w/d) <<**

für das Sachgebiet EDV.

Die Einstellung erfolgt unbefristet mit der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit einer bzw. eines Vollbeschäftigten. Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem TVöD.

**Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:**

- Unterstützung bei der kontinuierlichen Weiterentwicklung der IT
- Unterstützung und Beratung der Schulen im Bereich IT
- 1st und 2nd sowie Unterstützung beim 3rd Level Support für das Rathaus und die Außenstellen und beinhaltet insbesondere:
  - Wartung und Pflege von Hard- und Software
  - Überwachung von Server und Netzwerkkomponenten
  - Dokumentation der durchgeführten Arbeiten
  - Bearbeitung von Mitarbeiteranliegen
  - Wartung und Pflege von Telefonanlagen und Mobilgeräten
- Einbringen von digitalen Innovationen in der Verwaltung sowie Begleitung von Projekten

**Sie erfüllen folgende formale und fachliche Anforderungen:**

- abgeschlossene Ausbildung als Fachinformatiker\*in in der Fachrichtung Systemintegration oder vergleichbare abgeschlossene Berufsausbildung, beispielsweise als IT-Systemelektroniker\*in
- Fachkenntnisse in folgenden Bereichen:
  - Administration im Microsoft Windows- und Apple iOS Umfeld
  - Netzwerktechnik
  - Softwareinstallationen/-anpassung, Mobile Device Management, Softwareverteilung
  - Kenntnisse im Bereich Fehlersuche / Reparatur und Wartung von IT-Systemen
- PKW-Fahrerlaubnis (Klasse B) und Fahrbereitschaft
- Bereitschaft und Fähigkeit zur konstruktiven Teamarbeit
- ein sicheres und überzeugendes Auftreten
- Organisationstalent

**Ihr Persönlichkeitsprofil:**

- Vertrauenswürdige Persönlichkeit mit einem hohen Maß an kommunikativen und sozialen Kompetenzen
- Flexibilität, Durchsetzungsstärke und Engagement
- Verantwortungsbereitschaft
- Teamfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit

## Was können Sie von uns erwarten?

- ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabenumfeld mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen in einem freundlichen und engagierten Team
- eine angemessene Vergütung nach TVöD, je nach Qualifikation bis zur Entgeltgruppe 11
- die Gewährung einer Jahressonderzahlung
- eine betriebliche Zusatzversorgung bei der VBL
- eine leistungsorientierte Bezahlung nach § 18 TVöD gem. Dienstvereinbarung
- persönliche Entwicklungs- und Fortbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen der dienstlichen Erfordernisse
- Tiefgaragenparkplatz
- Gesundheitsförderung durch den für Mitarbeiter/innen kostenlosen Zugang zum Service des Gesundheitsdienstleisters better doc ([www.betterdoc.org](http://www.betterdoc.org))
- die Möglichkeit von Homeoffice

Bei dieser Ausschreibung sind Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht. Wenn Frauen im betroffenen Bereich unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Grundsätzlich besteht die Möglichkeit, die Aufgaben in Teilzeittätigkeit wahrzunehmen. Eine flexible Arbeitszeitgestaltung kann - orientiert an den dienstlichen Erfordernissen - vereinbart werden.

## Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung:

Ihre schriftliche Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen (Benotung, Qualifikationsnachweise, Beurteilungen, Arbeitszeugnisse etc.) richten Sie bitte bis **spätestens zum 03.05.2024** an den

**Bürgermeister der Gemeinde Schalksmühle**  
**Fachbereich für Zentrale Dienste und Finanzen**  
**Rathausplatz 1**  
**58579 Schalksmühle.**

Gerne können Sie Ihre Bewerbung auch digital übersenden an [post@schalksmuehle.de](mailto:post@schalksmuehle.de).

Unvollständige Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

Für telefonische Auskünfte stehen Ihnen zur Verfügung:

- zum Aufgabengebiet: Jennifer Päßler, Telefon Nr. 02355/84-225
- zu personalrechtlichen Fragen: Sachgebietsleiter Jörg Schönnenberg, Telefon Nr. 02355/84-211

## Hinweis:

Wir versenden keine Eingangsbestätigungen für eingegangene Bewerbungen, bestätigen Ihnen den Eingang aber gern telefonisch. Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung stehen, insbesondere Reisekosten, werden nicht erstattet. Die Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter und entsprechend großer Rückumschlag beigelegt ist. Anderenfalls werden die Unterlagen nach Ablauf eines halben Jahres vernichtet.

## Hinweis zum Datenschutz:

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen elektronisch erfassen und bis zu sechs Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Anschließend werden die elektronischen Unterlagen automatisch gelöscht.