

Stellenausschreibung

Das Amt Mittleres Nordfriesland sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**eine Fachinformatikerin (w/d) / einen Fachinformatiker (m/d)
Fachrichtung Systemintegration
oder eine IT-Administratorin (w/d) / einen IT-Administrator (m/d)
mit vergleichbarer Qualifikation**

für den Bereich der Amtsverwaltung sowie für den Schulverband Mittleres Nordfriesland.

Die Stelle ist unbefristet in Vollzeit (39 Stunden/Woche) zu besetzen. Die Vergütung erfolgt in Abhängigkeit der Qualifikation gemäß TVöD (VKA) bis zur Entgeltgruppe 10.

Das Amt Mittleres Nordfriesland versteht sich als moderner Dienstleister und vertritt in diesem Zusammenhang 19 amtsangehörige Gemeinden zuzüglich der amtsfreien Gemeinde Reußenköge mit insgesamt über 21.500 Einwohnerinnen und Einwohnern sowie einen gemeinsamen Schulverband und mehrere Zweckverbände.

Die Stelle ist dem Bereich Zentrale Dienste zugeordnet und direkt dem Amtsdirektor unterstellt.

Der ausgeschriebene Aufgabenbereich umfasst insbesondere folgende Tätigkeiten:

- Konfiguration, Betrieb, Pflege und Überwachung der IT-Systeme, z.B. Planung, Spezifikation, Entwurf, Test und Integration in die operative Umgebung, Optimierung, Fehlerbeseitigung,
- Fortentwicklung eines IT-Konzepts,
- Bedarfsanalyse Soft- und Hardware, Erstellung der Leistungsverzeichnisse nebst Dokumentation,
- Fortführung des Projektes Integriertes Antrags- und Fallmanagement/ Internetbasiertes Bürgerinformationssystem,
- Netzwerkadministration,
- Pflege und Anpassung der Intranet- und der Internetseite auf Basis von Typo3, Wordpress,
- Administration diverser Fachanwendungen, z.B. CIP, MESO, ELO und SESSION,

- Arbeiten in den Bereichen Informations- und Datensicherheit sowie Sicherheitsmanagement; Unterstützung der behördlichen Datenschutzbeauftragten,
- Verwaltung der Zugriffsrechte, Umsetzung des Rechtekonzepts,
- Mitarbeit an den Medienkonzepten der Schulen,
- Beratung der Amtsleitung sowie der Schulleitungen im Bereich IT-Ausstattung Benutzerunterstützung und Beratungsaufgaben.

Die Aufzählung ist nicht abschließend, Änderungen bleiben vorbehalten.

Die Zuweisung anderer Aufgaben bzw. der Neuzuschnitt des Tätigkeitsbereichs bleiben ausdrücklich vorbehalten.

Sie bringen u.a. mit:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Fachinformatiker(in) oder als IT-Administrator(in) oder vergleichbare Qualifikation,
- eine hohe Arbeitsorgfalt,
- hohe zeitliche und aufgabenspezifische Flexibilität,
- freundliches, sicheres Auftreten mit Durchsetzungsvermögen.

Wünschenswert sind erste, einschlägige Berufserfahrungen.

Die Bereitschaft zur Weiterbildung wird vorausgesetzt, der Dienort ist Bredstedt.

Wir bieten:

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Vollzeit (5-Tage-Woche),
- einen anspruchsvollen und krisensicheren Arbeitsplatz mit sehr viel Eigenverantwortung und großem Gestaltungsspielraum,
- alle im öffentlichen Dienst gewährten Sozialleistungen, wie z.B. Zusatzversorgung, Gesundheitsschutz,
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen der gleitenden Arbeitszeit sowie die Möglichkeit zum Home-Office,
- berufliche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Die Vorgaben des Schwerbehindertengesetzes, des allgemeinen Gleichstellungsgesetzes und des Gesetzes zur Gleichbehandlung der Frauen im öffentlichen Dienst für Schleswig-Holstein werden berücksichtigt. Wir freuen uns insbesondere auch über Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Bei Interesse richten Sie bitte Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen sowie eine Auflistung Ihrer absolvierten Fortbildungen unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins **bis zum 03.06.2019** an:

**Amt Mittleres Nordfriesland
Personalabteilung
Theodor-Storm-Str. 2
25821 Bredstedt
Bewerbung: EDV-Abteilung**

oder senden Sie Ihre Unterlagen per E-Mail **ausschließlich im PDF-Format an:**

Bewerbung@amnf.de

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass auf den Versand von Eingangsbestätigungen verzichtet wird. Bitte beachten Sie, dass eine Rücksendung von Unterlagen und Bewerbungsmappen nur erfolgt, wenn Sie einen ausreichend frankierten und an Sie adressierten Rückumschlag beifügen. Zu unserer Entlastung bitten wir Sie, von der Zusendung von Bewerbungsmappen abzusehen und mit der Bewerbung **ausschließlich Kopien in einfacher gehefteter** Form einzureichen.

Des Weiteren wird darauf hingewiesen, dass Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen bzw. Reisekosten zu Vorstellungs-/ Auswahlgesprächen nicht erstattet werden.

Weitere Auskünfte erhalten Sie unter Tel.: 0 46 71 / 91 92-45 o. 91 92-147
(Personalabteilung).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, unabhängig von Ihrer Rasse, Ihrer ethnischen Herkunft, Ihrem Geschlecht, Ihrer Religion oder Weltanschauung, Ihrer Behinderung, Ihrem Alter und Ihrer sexuellen Identität!

**Amt Mittleres Nordfriesland
- Der Amtsdirektor -**