



Zur Verstärkung für unser Amt für Informations- und Datenverarbeitung suchen wir unbefristet zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Datenbank-Administrator (w/m)

Ihr Aufgabenbereich umfasst insbesondere:

- Administration, Migration und Wartung von MS-SQL- und Oracle-Datenbanken
- Verantwortung für den reibungslosen Betrieb der bestehenden MS-SQL- und Oracle-Datenbanken
- Backup und Recovery
- Koordination und Installation neuer Versionen und Patches
- Sicherstellung der Hochverfügbarkeit der Datenbanksysteme
- Erstellen von Scripten zur Automatisierung von Routineaufgaben
- Installation, Updates und Betreuung von Fachanwendungen verschiedener Softwarehersteller
- Koordination von externen Dienstleistern

Ihr Anforderungsprofil:

- Bachelor in Informatik (w/m) oder vergleichbar Fachinformatiker/Systemintegration (w/m) oder vergleichbare Berufsausbildung mit langjähriger, nachgewiesener einschlägiger Berufserfahrung
- Sehr gute Kenntnisse in der Administration von MS-SQL- und Oracle-Datenbanken
- Erfahrungen in der PL-SQL- und T-SQL-Programmierung
- Gute Kenntnisse im Bereich der Virtualisierung auf Basis von VMWare
- Ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Hohe Service- und Kundenorientierung
- Besondere Fähigkeit zu selbstständiger, systematischer und sorgfältiger Arbeitsweise, sehr hohes Qualitätsbewusstsein
- Hohes Maß an Einsatzbereitschaft (auch außerhalb der üblichen Büroarbeitszeiten), Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit

Wir bieten Ihnen:

- ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Vergütung des öffentlichen Dienstes in Entgeltgruppe 10 TVöD zzgl. leistungsabhängiger Vergütungsbestandteile bzw. bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen in Besoldungsgruppe A11
- eine sichere arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge, die auch noch durch eigene freiwillige Beiträge rentensteigernd ergänzt werden kann

Ingolstadt ist eine weltoffene und vielfältige Stadt. Dies spiegelt sich auch in unserer Personalarbeit wider, die von Chancengleichheit geprägt ist.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen. Bitte senden Sie diese **bis spätestens 09.12.2018** an die

Stadt Ingolstadt, Personalamt, Frau Meier-Busch, 85047 Ingolstadt

bzw. per e-mail: bewerbung@ingolstadt.de

Bitte verwenden Sie nur Kopien, weil die Rücksendung der Unterlagen nicht erfolgen kann.

Für Auskünfte stehen Ihnen Herr Dr. Werner unter Tel. (0841) 3 05- 1100 bzw. Herr Prüller unter Tel. (0841) 3 05- 1102 gerne zur Verfügung.

