



Die Gemeinde Gröbenzell mit ca. 20.000 Einwohnern am westlichen Stadtrand von München (S-Bahnlinie 3) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine\*n

## IT-Spezialistin\*en (m/w/d)

in Vollzeit bzw. die Stelle ist teilbar. Kennziffer n193a

### Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Bereitstellung und Administration der IT und Medientechnik der gemeindlichen Schulen
- Planen, realisieren, überwachen (Monitoring) und weiterentwickeln von Schulnetzwerken und Netzwerkservern
- Sicherstellung des gesamten IT-Betriebs und Betreuung von rund 130 IT-Arbeitsplätzen im IT-Team
- Unterstützung bei der Administration und Support der Server- und Netzwerkinfrastruktur
- Ausrichtung an IT-Sicherheits-Anforderungen (BSI-Grundschutz, ISIS 12)
- Evaluierung und Beschaffung von IT-Hard- und Software
- Betreuung der gemeindlichen Außenstellen sowie der Schulen in IT-Fragen
- Koordination und Steuerung externer Dienstleister
- Erfassung, Priorisierung und Bearbeitung von IT-Helpdesk-Anfragen
- Mitwirkung bei Projekten (z.B. E-Akte, Digitalisierung von Schulen, Vernetzung Rathausneubau)
- Mitwirkung bei der Entwicklung und Fortschreibung der mittelfristigen IT-Strategie

### Was wir Ihnen bieten:

- eine interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- die Eingruppierung bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen in Entgeltgruppe 9b TVöD
- die Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes wie Zusatzversicherung, Leistungsentgelt und Jahressonderzahlung
- die Großraumzulage bei Vorliegen der Voraussetzungen
- einen attraktiven Arbeitsplatz direkt in der Ortsmitte

### Worauf es uns ankommt:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Fachinformatiker\*in (Fachrichtung Systemadministration), Informatiker\*in (FH) oder die Laufbahnbefähigung für die dritte Qualifikationsstufe der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen mit Abschluss als Diplomverwaltungsinformatiker\*in (FH) bzw. Diplomverwaltungswirt\*in (FH) mit Studienschwerpunkt Informatik, einen vergleichbaren Abschluss oder eine einschlägige EDV-Ausbildung mit mehrjähriger Erfahrung im Aufgabengebiet
- wünschenswert wäre Ihre Berufserfahrung in der Betreuung und Administration heterogener Netzwerkumgebung
- Innovationskraft und das Interesse aktiv Entwicklungsprozesse anzustoßen und zu gestalten
- Flexibilität und Lernbereitschaft sowie Bereitschaft zur Arbeit im Team

### Kontakt und Information:

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Kennziffer n193a bis spätestens 30.01.2022 an die Gemeinde Gröbenzell, Rathausstr. 4, 82194 Gröbenzell oder per E-Mail an [bewerbung@grobenzell.de](mailto:bewerbung@grobenzell.de) (bitte ausschließlich im PDF-Format).

Für Fragen zu Aufgaben und Stelleninhalten steht Ihnen Herr Kamp, Leiter der Finanzverwaltung, Tel. 08142/505-229 oder Frau Schraa aus dem Personalbüro, Tel. 08142/505-243, gerne zur Verfügung. Bewerberinnen und Bewerber mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Die Gemeinde engagiert sich für die Vereinbarkeit von Beruf und Familie und bietet flexible Gleitzeitregelungen.