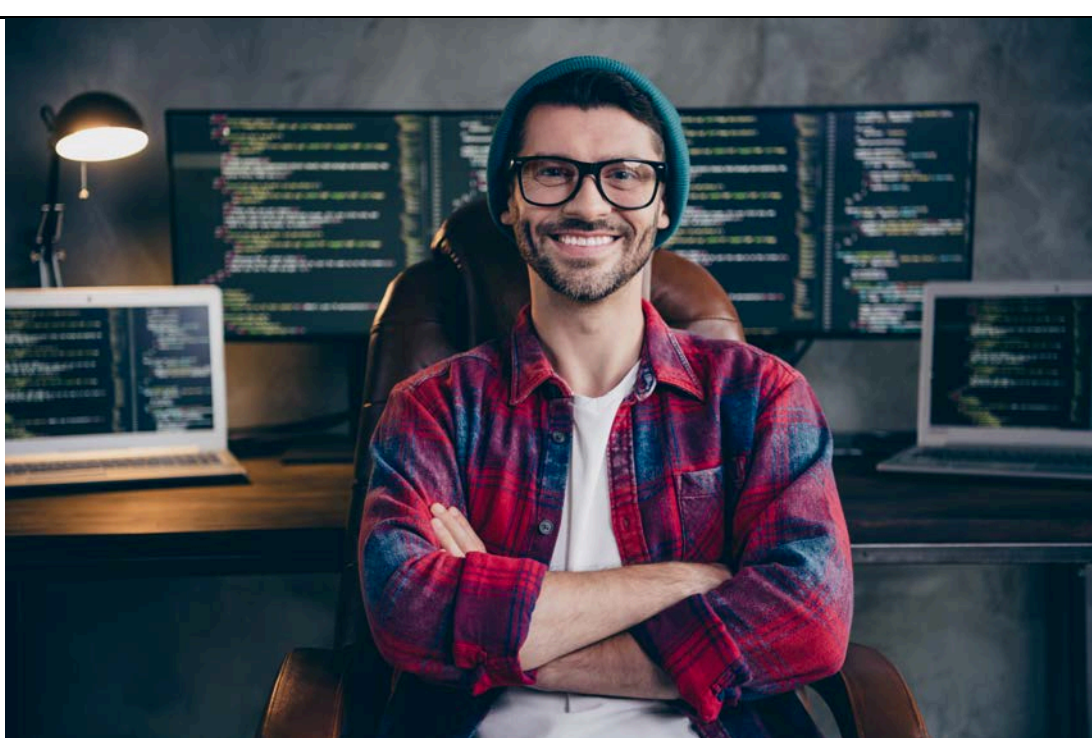




Stadt Gummersbach



Ein Arbeitgeber,
viele Möglichkeiten!

Kontakt

Personalservice:

Anke Urspruch

Tel.Nr.: 02261 87 1411

Ressortleiter:

Thomas Funke

Tel.Nr.: 02261 87 1404



IT-Administratorin/Administrator (m/w/d)

Sind Sie leidenschaftlich an der Gestaltung und Sicherstellung einer reibungslosen IT-Infrastruktur interessiert? Möchten Sie in einem dynamischen und innovativen Umfeld arbeiten, in dem Ihre technischen Fähigkeiten geschätzt werden?

Dann sind Sie bei uns genau richtig! Der **Fachbereich Personal, Recht und Zentrale Dienste** sucht für sein Ressort Organisation und IT eine engagierte Persönlichkeit, die mit Fachwissen, Engagement und einem Blick für Details dazu beiträgt, unsere IT-Systeme auf dem neuesten Stand zu halten und unsere Geschäftsprozesse optimal zu unterstützen.

Unser Angebot an Sie:

- eine **unbefristete** Vollzeitstelle
- eine Teilzeitbeschäftigung ist aufgabenorientiert möglich
- eine Vergütung nach **Entgeltgruppe 11 TVöD-VKA** bzw. eine **Besoldung nach A 11 LBesO**
- zusätzliche Sonderzahlungen und eine arbeitgeberfinanzierte Altersvorsorge für Beschäftigte
- verschiedene Arbeitszeitmodelle, z. B. Gleitzeit und aufgabenorientiertes Homeoffice
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche
- Rabattportale für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Bike-Leasing
- hauseigene Kantine
- ein Arbeitsplatz in der Innenstadt von Gummersbach

Für weitere Informationen klicken Sie hier: www.gummersbach.de/benefits

Wir erwarten von Ihnen:

- abgeschlossenes Fachhochschul- bzw. Bachelorstudium im Bereich Informatik oder eine abgeschlossene Ausbildung als Fachinformatiker (m/w/d) Fachrichtung Systemintegration
- sehr gute Linux-Kenntnisse und Windows-Grundkenntnisse (sowohl Desktop- als auch Serverkomponenten)

Das macht Sie stark:

- Netzwerkkennnisse in TCP/IP Netzwerken

- Kenntnisse der Servervirtualisierungsplattform unter VMware-ESX und im Umgang mit der CitrixXenApp-Anwenderbereitstellung
- Begeisterungsfähigkeit gepaart mit ausgeprägter Kommunikationsstärke
- Freude an der Arbeit und dem Austausch im Team
- Bereitschaft zur Teilnahme an Aus- und Fortbildungen

Ihr Beitrag für Gummersbach:

- Betreuung, Wartung und Administration der IT-Infrastruktur, u. a. an unseren Außenstandorten (Netzwerk, Clients, Server, Peripherie)
 - Unterstützung der Anwenderinnen und Anwender vor Ort sowie per Remote
 - Planung und Durchführung von IT-Rollouts, Updates und Systemumstellungen
 - Enge Zusammenarbeit mit den lokalen Ansprechpartnern zur Sicherstellung einer stabilen IT-Umgebung
 - Durchführung von Fehleranalysen und Störungsbehebungen (First-Level- und Second-Level-Support, je nach Bedarf)
- Mitwirkung bei der Administration der zentralen Server- und Netzwerksysteme
 - Unterstützung bei der Verwaltung von Linux- und/oder Microsoft-Serverlandschaften, Virtualisierung, Backup- und Sicherheitssystemen
 - Pflege und Weiterentwicklung bestehender IT-Systeme und Dokumentationen
 - Unterstützung bei Projekten zur Optimierung der IT-Infrastruktur und Einführung neuer Technologien

Für Tarifbeschäftigte findet der **Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst** (TVöD-AT und BT-V) Anwendung. Die Spanne des Einstiegsentgelts richtet sich nach den entsprechenden Regelungen in Anlage A (VKA) in Verbindung mit der oben genannten Entgeltgruppe. Die Zuordnung zu einer Stufe erfolgt in Abhängigkeit einschlägiger/förderlicher Berufserfahrung und den Bestimmungen des vorgenannten Tarifvertrags. Für verbeamtete Personen gelten die aktuellen **beamtenrechtlichen Bestimmungen** des Landes Nordrhein-Westfalen.

Wir fördern aktiv die Gleichstellung von Mann und Frau sowie die Vielfalt aller Menschen in der Verwaltung. Daher haben bei uns alle Menschen die gleichen Chancen auf einen Job, unabhängig von Geschlecht, Alter, Herkunft, Religion oder Behinderung.

Sie haben Lust unser Team zu verstärken und mit uns "Gummersbach für alle" zu gestalten?

Dann freuen wir uns bis zum **03.10.2026** auf Ihre Bewerbung über unser Onlineportal. Die Vorstellungsgespräche sind für den **13.10.2026** vorgesehen.

