

Mannheim ist Lebensfreude, Wirtschaftskraft und Inspiration: Es pulsiert, es wächst, es lockt und es begeistert. Doch die Quadratestadt überzeugt auch als innovative Arbeitgeberin auf ganzer Linie – mit vielseitigen Berufen, die vermeintlich Unvereinbares in Einklang bringen: Offenheit und Zukunftsorientierung treffen hier auf große Jobsicherheit; gesellschaftlich relevante, sinnhafte und abwechslungsreiche Tätigkeiten auf eine ausgewogene Work-Life-Balance. Begleiten Sie uns auf unserem Weg zu einer der modernsten Stadtverwaltungen Deutschlands!

Für den Eigenbetrieb Kunsthalle Mannheim suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

IT-ADMINISTRATORIN/IT-ADMINISTRATOR

- Entgeltgruppe E10 TVöD - unbefristet mit der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (zzt. 39 Stunden)



Ihre Aufgaben

- Konfigurieren, Betreiben, Überwachen und Pflege von internen und externen Netzwerken, System- und Anwendersoftware. Installieren, Konfigurieren von Hard- & Software, Systemen & Komponenten
- Bedarf an Soft- und Hardware kontrollieren, analysieren und bewerten sowie anschließende Angebots-einholung, Inventarisierung und Einkauf
- Betrieb von Hard- und Software organisieren, einschließlich Benutzersupport, Benutzerverwaltung, Rechteverwaltung, Systempflege, Performanceoptimierung sowie automatischer Updates und Backups
- Aktivierung und Nutzung von Fernwartungen als auch Vernetzung der Computer sowie Weiterentwicklung und Dokumentation der Netztopologie
- Anschluss und Einbindung neuer Endgeräte an das Netz
- Aufnahme und Behebung von Störungen und Problemen
- Betreuung und Beratung der Mitarbeiter/innen in allen organisatorischen und DV-technischen Fragen beim Umgang mit der am jeweiligen Arbeitsplatz eingesetzten Hardware und stadtweit genutzten Software (First-Level-Support)
- Abstimmung zwischen Eigenbetrieb und dem Fachbereich Informationstechnologie sowie ggfs. anderer Dienststellen, Firmen und weiteren Dritten und Zusammenarbeit bei Störungen und Changes mit dem Fachbereich Informationstechnologie.
- Sicherstellen der Einhaltung der Besonderen Geschäftsanweisungen, des Datenschutzes und der Datensicherheit
- Unterstützung bei IT-relevanten Problemstellungen im Rahmen von Ausstellungsauf- und -abbau.
- Eigenverantwortliches Projektmanagement sowie Durchführung und Kontrolle der System- und Datensicherheit, Durchführung von Anwenderschulungen
- Abwehr jeglicher Art von Angriffen (Viren / Spams / Phishing) und Kontrolle/Aktualisierung der Sicherheitskonzepte

Ihr Profil

Abgeschlossenes Studium im IT-Bereich/Informatik oder eine vergleichbare Ausbildung mit entsprechenden Zusatzqualifikationen. Darüber hinaus Kenntnisse in Elektrik und Elektronik, in der Programmierung sowie weitere Kenntnisse und nachweisbare Erfahrungen mit SAP-Anwendungen. Es werden Zuverlässigkeit und Belastbarkeit, Organisationstalent, technisches und mathematisches Verständnis sowie unternehmerisches Denken erwartet. Dienstleistungsverständnis und gute Kommunikationsfähigkeit sowie Aufgeschlossenheit für Innovationen runden Ihr Profil ab. Zusätzlich werden gute bis sehr gute Englischkenntnisse vorausgesetzt.

Die Stadt Mannheim hat sich auf Leitlinien für Führung, Kommunikation und Zusammenarbeit verpflichtet (nachzulesen im Internet unter www.mannheim.de/leitlinien) und wir erwarten von unseren Mitarbeitern/innen, dass sie diese aktiv leben. Sie bringen die hierzu erforderliche Befähigung mit.

Unser Angebot

Neben beruflicher Sicherheit und Familienfreundlichkeit, kontinuierlichem Austausch mit anderen Experten, einem attraktiven, vielfältigen Arbeitsumfeld mit verschiedenen Zusatzleistungen sowie abwechslungsreichen Aufgaben bieten wir Ihnen ein spannendes Aufgabenspektrum in einem innovativen und musealen Umfeld.

Für Beschäftigte halten wir ein eigenständiges Angebot zur Kinderbetreuung im "Stadtnest²" vor.

Neuen Beschäftigten bieten wir die Begleitung durch eine Patin / einen Paten an.

Die Stadt Mannheim setzt sich für Chancengleichheit ein.

Ihre Fragen beantwortet Ihnen gerne: Herr Dr. Barthelmess unter 0621/293 6458, Personalfragen Frau Schneider unter 0621/293 9732. Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung bis spätestens 01.02.2017 über unser Bewerbungsportal unter www.mannheim.de/jobs.



Entdecken Sie online, was Mannheim bietet:
www.das-gibt-dir-mannheim.de

ONLINE-BEWERBUNG
ERWÜNSCHT