

Im **Fachbereich Allgemeine Verwaltung/Organisation/EDV** der Stadt Aßlar ist zum frühestmöglichen Zeitpunkt die Stelle **einer/s Sachbearbeiterin/s** neu zu besetzen. Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle mit 39 Wochenstunden.

Aufgabenbereich:

- Planen, Einrichten und Betreiben von IT-Systemen auf Basis von Microsoft-Server-Systemen (Active Directory, Datei- und Druckdienste, Gruppenrichtlinien) und den dazugehörigen Komponenten
- Administration und Betrieb der Exchangeumgebung
- Softwareverteilung, Imageerstellung und Rolloutplanung
- Erstellen von Projekt-, System- und Anwendungsdokumentationen
- Betrieb und Unterhaltung der zentralen Datensicherungseinrichtungen
- Systemverwaltung und Anwenderbetreuung für Microsoft Standardprodukte sowie verwaltungsspezifische Softwareanwendungen
- Betreuung von Arbeitsplatzrechnern und deren Peripherie (First und Second Level Support) an mehreren Standorten
- Installation, Konfiguration und Fehlerbeseitigung an Hard- und Software (Arbeitsplatz-PCs, Notebooks und mobile Endgeräte)
- Anwendersupport per Fernwartung und Telefon bzw. vor Ort

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene Ausbildung zum Fachinformatiker oder eine vergleichbare Berufsausbildung mit mindestens 3 Jahren Berufserfahrung in vergleichbarer IT-Struktur
- Gute Kenntnisse in Microsoft Windows Server, Microsoft Exchange, Netzwerkprotokolle (TCP/IP/DNS und DHCP) idealerweise mit entsprechenden Microsoft Zertifizierungen
- Gute Kenntnisse in dem Client Betriebssystem Windows 7 und den Standardanwendungen Microsoft Office 2013
- Erfahrungen mit der Administration von NAS-Systemen sowie mit Terminalumgebungen (Microsoft, Citrix)
- Sicheres Auftreten sowie strukturierte, verantwortungsbewusste und selbständige Arbeitsweise
- Fahrerlaubnis Klasse B/BE bzw. 3
- Flexible Arbeitszeitgestaltung
- Gute Englischkenntnisse und Bereitschaft zur Fortbildung

Die Vergütung erfolgt nach dem TVöD.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis spätestens **2. Mai 2017** an den **Magistrat der Stadt Aßlar, Mühlgrabenstr. 1, 35614 Aßlar**.

Bitte reichen Sie in den Bewerbungsunterlagen nur Kopien ein, da es uns aus organisatorischen Gründen nicht möglich ist, Ihre Bewerbungsunterlagen zurück zu senden. Von Bewerbungen in elektronischer Form bitten wir Abstand zu nehmen.