

Öffentliche Stellenausschreibung

Der Eigenbetrieb Stadtpflege erfüllt im Auftrag der Stadt Dessau-Roßlau vielfältige kommunale Aufgaben in den Bereichen Entsorgung, Unterhaltung der Grünanlagen, des Friedhofswesens, der Verkehrstechnik, der Unterhaltung der Straßennetze und der Straßenbeleuchtung sowie der Straßenreinigung einschließlich des Winterdienstes.

ist zum **nächstmöglichen Termin**, vorerst befristet für zwei Jahre, eine Stelle als

IT-Systemadministrator/in (m/w/d)

in Vollzeit zu besetzen.

Die Übernahme in eine unbefristete Beschäftigung nach Ablauf der zwei Jahre ist vorgesehen.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- **Administration, Installation und Konfiguration von Servern, Netzwerken und anderen IT-Komponenten**
 - Sicherung des laufenden Betriebs, Überwachung der Systemleistung, Sicherstellung der Verfügbarkeit und Sicherheit der Infrastruktur
 - Planung, Umsetzung und Überwachung von Datensicherungen sowie Wiederherstellungsstrategien
 - Analyse, Bearbeitung und Umsetzung neuer Anforderungen
 - Anforderungsaufnahme aus den Fachbereichen
- **Wartung und Überwachung der Netzwerke und Server**
 - Behebung technischer Probleme inklusive Unterstützung bei der Fehleranalyse und -behebung
 - Koordination der Ersatzbeschaffung für Hardware im Unternehmen
- **Neugestaltung sowie fortlaufende Aktualisierung der Homepage des Eigenbetriebes Stadtpflege inklusive Einbindung neuer Beiträge**
 - Abstimmung mit der DATEL zu Programmierungen sowie Erledigung von Zuarbeiten
- **Erstellung und Aktualisierung von Dokumentationen der IT-Systeme sowie kontinuierliche Optimierung dieser Prozesse**
 - Unterstützung bei der Einführung neuer Technologien oder Systeme
 - Umstellung / Erweiterung vorhandener Software (z. B. Navision, NAPA 3, Orlando, IP-SYSCON, HADES)
 - technische und fachliche Unterstützung der Anwender

Fachliche und persönliche Anforderungen

Sie verfügen über:

- Fachinformatiker oder vergleichbare Ausbildung
- mehrjährige Berufserfahrung im IT-Bereich
- fundierte IT-Kenntnisse
- Verantwortungsbewusstsein sowie selbstständige, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Beratungsfunktion im Rahmen der Arbeitsaufgaben gegenüber der Betriebsleitung
- hohe Einsatzbereitschaft zur Absicherung der dienstlichen Aufgaben
- sicherer Umgang und Anwendung der gängigen MS-Office-Produkte
- Bereitschaft zur Qualifikation
- Kenntnisse der Struktur und Arbeitsweise des Betriebes
- Kenntnisse und Anwendung der Gesetze, Rechtsvorschriften und Beschlüsse des Betriebes
- sichere mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- gute Kommunikationsfähigkeit
- freundliches Auftreten, Aufgeschlossenheit und Belastbarkeit
- Termingebundenheit
- Führerschein

Was bieten wir Ihnen dafür?

- attraktive Vergütung (tarifliche Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung, betriebliche Altersvorsorge)
- interessante, anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgaben
- 30 Tage Urlaubsanspruch
- Zwei zusätzliche freie Tage für Heiligabend und Silvester
- Möglichkeit des Fahrradleasings

Die Stellen sind in Vollzeit mit einer durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit von **39 Stunden** zu besetzen.

Die Stellen sind eingruppiert in die **Entgeltgruppe 8 TVöD-V (VKA)**.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (lückenloser Lebenslauf, Tätigkeitsnachweise, Ausbildungs- und Prüfungszeugnisse, Beurteilungen und sonstige Referenzen) richten Sie bitte an folgende Anschrift:

Stadtpflege
Eigenbetrieb der Stadt Dessau-Roßlau
Personalabteilung
Wasserwerkstraße 13
06842 Dessau-Roßlau.

Unvollständige oder nicht fristgerecht eingegangene Bewerbungsunterlagen finden im Auswahlverfahren keine Berücksichtigung.

Annahmeschluss für Bewerbungen ist der 22.06.2025 (Poststempel/persönliche Abgabe).

Bewerbungsunterlagen werden aus Kostengründen nur zurück geschickt, wenn Sie uns einen ausreichend frankierten Rückumschlag in ausreichender Größe einreichen. Nach telefonischer Vereinbarung können die Unterlagen auch persönlich abgeholt werden.

Bewerbungskosten werden durch den Eigenbetrieb Stadtpflege nicht erstattet.