

## Als **Samtgemeinde Rodenberg** suchen wir zum **nächstmöglichen Termin**

### **IT-Koordinator/in (m/w/d)** **E 11 TVöD – Vollzeit mit 39 Wochenstunden**

Die Beschäftigung von Teilzeitkräften ist möglich, sofern der Arbeitsplatz ganztägig besetzt ist.

Interessiert?

Dann wünschen wir uns von Ihnen eine aussagekräftige Bewerbung.

#### **Aufgabengebiet:**

- Eigenständige IT-Betreuung aller IT-Bereiche innerhalb der Samtgemeinde im Bereich Hard- und Software
- Konfiguration, Support und Inventarisierung der Computer, Notebooks, Peripherie (wie Drucker etc.), Telefonie und mobilen Endgeräte, Serverlandschaft und der eingesetzten Softwareprodukte
- Weiterentwicklung der IT-Infrastruktur
- Pflege und Wartung der Netzwerkinfrastruktur
- Erweiterung und Prüfung der Notfallkonzepte
- Strategisch Planung und konzeptionelle Umsetzung der fachlichen Anforderungen aus dem OZG in technische Lösungskonzepte unter Berücksichtigung der bestehenden Systemlandschaft und in Abstimmung mit allen Prozessbeteiligten
- Vorbereitung der Schnittstellen
- Vorbereitung und Einbindung der speziellen und individuellen Fachschalen
- Konzeption, technische Betreuung und Umsetzung des Dokumentenmanagementsystems (DMS)/E-Akte, Modellierung von Prozessen und Workflows, Administrative Rechtverwaltung, Pflege und Einarbeitung Aktenplan, Dokumentation, Support und Anwenderbetreuung
- Datenschutz – Bindeglied zum externen Datenschutzbeauftragten

#### **Das sollten Sie mitbringen:**

- einschlägige abgeschlossene Hochschulausbildung (Bachelor bzw. entsprechender Hochschulabschluss) der Fachrichtung Informatik oder einer anderen IT-nahen Fachrichtung und mindestens zweijährige einschlägige Berufserfahrung in der IT oder eine abgeschlossene Ausbildung im Bereich IT und mindestens eine vierjährige einschlägige Berufserfahrung in der IT
- Kenntnisse zu IT-Infrastrukturen, IT-Komponenten und Cloud-Technologien
- Teamfähigkeit
- Zuverlässigkeit, selbständige Arbeitsweise, persönliche und zeitliche Flexibilität

#### **Wir bieten Ihnen:**

- eine abwechslungsreiche Tätigkeit
- eine gute Einarbeitung durch ein dynamisches Team
- sämtliche Vorteile des öffentlichen Dienstes
- Gehalt gem. E 11 TVöD-VKA
- 30 Tage Urlaub im Jahr,
- ein Betriebssportprogramm mit Vergünstigungen in Fitnessstudios.

Schwerbehinderte Bewerber und Bewerberinnen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.  
Informationen zur Samtgemeinde Rodenberg als Arbeitgeberin erhalten Sie unter [www.rodenberg.de](http://www.rodenberg.de).

Haben Sie noch Fragen?

Dann steht Ihnen Frau Cheyenne Bruns aus unserem Personalteam gerne unter der Telefonnummer 05723 705-15 zur Verfügung:

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann bewerben Sie sich bitte bis zum **02. Januar 2023** entweder online per E-Mail an [personal@rodenberg.de](mailto:personal@rodenberg.de) oder richten Sie ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen an die

Samtgemeinde Rodenberg  
Personalamt  
Frau Cheyenne Bruns  
Amtsstraße 5  
31552 Rodenberg

