

Die **Stadt Reinbek**, gelegen in der Metropolregion direkt an der östlichen Landesgrenze zur Stadt Hamburg, sucht zu sofort eine/n **IT-Administrator:in (m./w./div.) in der SchulIT**. Die Vergütung erfolgt nach EG 10 TVÖD-VKA.

Einige Ihrer zukünftigen Kolleginnen und Kollegen sowie unseren Bürgermeister können Sie schon heute auf www.reinbek.de/filme digital kennenlernen.

Reinbek zeichnet sich durch einen hohen Wohnwert in landschaftlich reizvoller Lage zwischen Hamburg-Bergedorf und dem Sachsenwald aus. Am Ort sind alle Schularten, zahlreiche Kinderbetreuungs-, Freizeit- und Sporteinrichtungen sowie ein Krankenhaus vorhanden. Die Gewerbestruktur ist vielfältig und besteht überwiegend aus mittelständischen Betrieben. Aufgrund der hervorragenden Standortfaktoren sind auch Großunternehmen ansässig.

Die Stadtverwaltung Reinbek ist ein „mittelständischer Betrieb“ mit über 250 Kolleginnen und Kollegen. Unter unserem Dach vereinen wir 80 verschiedene Lehrberufe und 11 Muttersprachen. Wir organisieren Zusammenleben, unsere Arbeit ist Dienstleistung an unseren Bürgerinnen und Bürgern. Besonders gern wirken wir mit den Akteurinnen und Akteuren unseres Stadtlebens zusammen. Und auch wenn's mal länger dauert, Stillstand ist nicht unsere Sache. Auch wir wollen immer besser werden und führen dabei Altbewährtes und völlig Neugedachtes zusammen.

Das Team der Schul-IT in Reinbek ist bestrebt, die Bildungsinfrastruktur durch den Einsatz moderner Informationstechnologie stetig zu verbessern und zu erweitern. Zur Unterstützung unseres dynamischen Teams suchen wir einen engagierten IT-Administrator / IT-Supporter, der mit uns gemeinsam die digitale Zukunft unserer Schulen gestaltet.

In dieser vielseitigen Position übernehmen Sie die Verantwortung für den Lebenszyklus unserer Endgeräte – von der Ersteinrichtung über den Betrieb bis hin zur Entsorgung / Weiterverwertung. Sie administrieren und warten nicht nur Windows- und iOS-Systeme, sondern auch verschiedene Präsentationstechnologien wie interaktive Displays, Beamer und Apple-TVs. Die Geräteverwaltung erfolgt mittels MDM, Gruppenrichtlinien und Softwareverteilungslösungen, einschließlich einer vollständigen Inventarisierung und Einrichtung von Hard- und Software. Sie haben ein Auge für Details und eine Leidenschaft für Effizienz, idealerweise automatisieren Sie Teile Ihrer Tätigkeiten mit Automatisierungstools und Skripten und legen dabei großen Wert auf hohe Qualitätsstandards.

Zusätzlich zu diesen technischen Aufgaben sind Sie verantwortlich für die Einweisung und Unterstützung der Lehrkräfte in die Nutzung der IT-Infrastruktur, um eine effektive Nutzung der Technologie im Lehralltag zu gewährleisten. Die Analyse und Lösung von Supportfällen vor Ort, sowie die Kooperation mit externen Dienstleistern wie dem ITV Stormarn, IQSH und Dataport gehören ebenfalls zu Ihrem Aufgabenbereich. Sie spielen eine aktive Rolle in IT-Projekten und unterstützen bei weiteren Arbeiten im IT-Bereich.

Es erwartet Sie spannende Projekte, die Sie entweder eigenverantwortlich übernehmen oder bei denen Sie maßgeblich zum Erfolg beitragen.

Einen Teil Ihrer Aufgaben können Sie remote wahrnehmen, während andere die Präsenz vor Ort erfordern, weshalb Sie Ihre Arbeitszeiten und Home-Office-Zeiten selbst einteilen können. Sie sollten aber die Bereitschaft mitbringen, auch kurzfristig vor Ort tätig zu werden, wenn dies erforderlich ist.

Ihre Qualifikation:

Erfolgreich abgeschlossenes Studium der Informatik, Wirtschaftsinformatik oder einer vergleichbaren Fachrichtung, erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Fachinformatiker oder vergleichbare Fachrichtung, alternativ mindestens 5-jährige Berufserfahrung in einem informationstechnischen Beruf

- Fundierte Kenntnisse im Bereich Windows- und iOS-Systemen
- Erfahrung mit Präsentationstechnologien (interaktive Displays, Beamer, Apple-TVs)
- Kenntnisse in MDM, Gruppenrichtlinien und Softwareverteilungslösungen
- Detailgenauigkeit und Leidenschaft für Effizienz
- Fähigkeit zur Automatisierung von Tätigkeiten
- Hohe Qualitätsstandards
- Gute kommunikative Fähigkeiten und Freude am Umgang mit Menschen
- Bereitschaft zur Einarbeitung in neue Themengebiete
- Teamfähigkeit und Flexibilität
- Führerschein Klasse B

Wir bieten Ihnen:

- eine anspruchsvolle und vielseitige Aufgabe
- eine gründliche und umfassende Einarbeitung
- eine unbefristete Vollzeitstelle (39 h) Woche. Sofern der Wunsch nach Teilzeitbeschäftigung besteht, sollte dies in der Bewerbung vermerkt sein.
- 30 Tage Urlaub und eine betriebliche Zusatzversorgung für Tarifbeschäftigte
- einen Arbeitsplatz, der 5 Gehminuten von der S-Bahn entfernt ist - wenn Sie bummeln!
- flexible Arbeitszeiten und auf Wunsch Arbeiten im Homeoffice und/oder mobil
- Deutschlandticket für 21,55 € statt 49 € - oder wahlweise einen monatlichen Zuschuss von 25 € zu einem ÖPNV-Ticket
- umfangreiche Maßnahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements, darunter z.B. die kostenfreie Nutzung unseres Freizeitbades und des Tonteichs (Freibad)
- vielfältige Möglichkeiten zu themenorientierten Fortbildungen
- Chancengleichheit von Frauen und Männern, Menschen mit Behinderungen, Bewerberinnen und Bewerbern mit Migrationshintergrund sind für die Stadt Reinbek selbstverständlich. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.
- Bei gleicher Eignung werden Frauen im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten vorrangig berücksichtigt.

Die Stadtverwaltung Reinbek fördert die Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern steht das Angebot der Stiftung Beruf und Familie im HanseBelt gGmbH (www.buff-i.de) zur Verfügung, das von der Notfallbetreuung von Kindern bis zu Beratungsleistungen im Pflegebereich reicht.

Bewerbungsfrist:

- Bitte senden Sie Ihre Bewerbung bis zum **09.08.2024** per E-Mail mit dem Betreff **5614 IT-Administration** an karriere@reinbek.de. Aus Sicherheitsgründen werden nur PDF-Formate berücksichtigt. Sollte Ihnen eine Übersendung per E-Mail nicht möglich sein, so können Sie Ihre Bewerbung auch ausnahmsweise per Post an die Stadt Reinbek – Personalentwicklung, Hamburger Straße 5 – 7, 21465 Reinbek senden.
- Denken Sie bitte insbesondere an Ihr Prüfungszeugnis und ggf. vorliegende Beurteilungen und/oder Arbeitszeugnisse.
- Bitte beachten Sie, dass die Unterlagen aus Kostengründen nicht zurückgeschickt werden. Verzichten Sie daher bitte auf das Einreichen von Schnellheftern oder Bewerbungsmappen und reichen Sie keine Originale ein.

- Die Unterlagen werden nach Abschluss des Verfahrens vernichtet.
- Bewerbungskosten werden nicht erstattet.

Kontakt:

Für Auskünfte steht Herr Brannath unter 0151 / 2960 4631 zur Verfügung.