



Bei der Stadtverwaltung Worms ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt beim Bereich 1 – Innere Verwaltung, Abt. 1.05 - EDV, eine Stelle in der

Systemadministration (m/w/d)

Entgeltgruppe 8 TVöD

befristet für 1 Jahr

mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von z.Zt. 39 Stunden zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Entgegennahme eingehender Anrufe an der Hotline
- Bearbeitungen von Störungen im Bereich Hard- und Software
- Abwicklung von Reparatur- und Garantievorfällen
- Unterstützung der Anwender/innen bei Problemen sowohl Remote als auch vor Ort
- Neuinstallation von PCs und Notebooks mit Windows 10
- Durchführung der Hardware Inventarisierung

Ihr Profil:

- nachweisbare und in der Praxis erworbene, sehr gute Kenntnisse der MS Windows Betriebssysteme
- sorgfältiges Arbeiten auch unter Zeitdruck
- Kunden- und Serviceorientierung
- Teamfähigkeit

Ihre Voraussetzungen:

abgeschlossene Ausbildung zum Fachinformatiker/in (m/w/d) oder vergleichbare Ausbildung

Wir bieten Ihnen:

- zusätzliche Altersversorgung ZVK Darmstadt
- Mitarbeit in einem sympathischen und wertschätzenden Umfeld
- fachspezifische, strukturierte Einarbeitung
- hervorragende Entwicklungs-, Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Unterstützung bei Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitsgestaltung, familienfreundliche Regelungen sowie Maßnahmen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (Telearbeit, flexible Arbeitszeiten)
- grundsätzlich ist die Tätigkeit auch in Teilzeit möglich
- Job-Ticket im Verkehrsverbund Rhein-Neckar; sowie eine sehr gute Verkehrsanbindung

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Sollten Sie fachspezifische Fragen zur ausgeschriebenen Stelle haben, steht Ihnen Herr Zehe als Ansprechpartner unter der Tel. 06241/853-1500 zur Verfügung. Bei personalrechtlichen Themen wenden Sie sich an Herrn Herwig Tel. 06241/853-1306.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftige **Bewerbung bis zum 31.03.2019** unter Angabe der **Kenn-Nr. 29/19** an die Stadtverwaltung Worms, Bereich 1 – Innere Verwaltung, Abt. 1.03 Personal und Organisation, Marktplatz 2, 67547 Worms.

Wir bitten um Zusendung von Kopien, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Unterlagen nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet.