

Bei der Großen Kreisstadt Pirna (ca. 39.000 Einwohner) – einer Stadt mit wertvollem Stadtkern und zahlreichen historischen Bauten, 20 km vom Zentrum der Landeshauptstadt Dresden entfernt, ist die Stelle als

## **Sachbearbeiter für Administration und Support schulischer IT-Infrastruktur (m/w/d)**

**zum nächstmöglichen Zeitpunkt** mit 39 Wochenstunden zu besetzen.

Die Besetzung der Stelle erfolgt vorerst **befristet für zwei Jahre**. Bei Bewährung, positiver Beurteilung und einer Sicherung der Finanzierung ist eine unbefristete Weiterbeschäftigung geplant.

### Wir bieten Ihnen:

- abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeiten in einem engagierten Team
- flexible Arbeitszeiten in einer 5-Tage-Woche im Rahmen eines Gleitzeitmodells
- Jahressonderzahlung und zusätzliche leistungsabhängige Bezahlung
- Betriebliche Altersvorsorge (Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes)
- ermäßigtes Jobticket für den öffentlichen Personennahverkehr
- Vermögenswirksame Leistungen
- Betriebliche Gesundheitsförderung und Kostenzuschuss für Bildschirmbrillen
- Möglichkeit der Arbeit im Homeoffice
- vielseitige Fortbildungsmöglichkeiten

### Ihr zukünftiges Einsatz- und Aufgabengebiet ist:

- Administration und Support von 12 Schulen der Stadt Pirna
- Sicherstellung des 2nd-Level Support in den Schulen
- Konzeption, Planung und Einführung von IT-Service-Operation-Prozessen in Schulen (Event-, Incident-, Problem- und Access-Management sowie Request Fulfilment)
- Administration von zentralen Managementsystemen (MDM, WLAN-Controller)
- Aufbau und Steuerung eines zentralen Service Desk für Schulen
- Technische Planung, Koordination und Durchführung von IT-Projekten
- Steuerung externer Dienstleister
- Mitarbeit an Ausschreibungsverfahren

Die Grundlage für die Aufgabenwahrnehmung bildet die Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus über Zuweisungen zur Schaffung und Erweiterung professioneller Strukturen zur IT-Administration im Rahmen des DigitalPakts Schule 2019 bis 2024.

### Was Sie dafür brauchen:

Sie sind eine engagierte und qualifizierte Persönlichkeit mit erfolgreich abgeschlossenem Studium der Informatik, Wirtschaftsinformatik oder einem vergleichbaren Abschluss. Wir freuen uns auch über Bewerberinnen und Bewerber, die kurz vor Erwerb eines der o.g. Abschlüsse stehen, wobei die Ausbildung bis zum Einstellungstermin abgeschlossen sein muss.

Weiterhin bringen Sie mit:

- Erfahrungen im IT-Service-Management
- Administration von MS 365 Admin Center insbesondere Endpoint Management (Intune)
- Microsoft Certified MD-100/MD-101 wünschenswert
- gute Kenntnisse im Umgang mit Apple School Manager und Jamf School
- Erfahrungen mit Baramundi Management Suite
- gute Kenntnisse von Netzwerkarchitekturen
- betriebswirtschaftliches Verständnis
- hohe technische Kompetenz
- analytisches Denken
- Engagement, Initiative und selbständiges Handeln
- Innovationsfähigkeit
- Teamfähigkeit
- Kunden- und Serviceorientierung
- Kommunikationsfähigkeit
- Loyalität

### Sie fühlen sich angesprochen?

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit üblichen Unterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien, Tätigkeitsnachweise, Referenzen), die Sie bitte **bis zum 03.10.2021 als PDF-Format (in einer Datei)** per E-Mail an [personal@pirna.de](mailto:personal@pirna.de) oder an die Stadtverwaltung Pirna, Fachdienst Personalmanagement, Am Markt 1/2, 01796 Pirna senden.

Bei Rückfragen zum Stellenangebot steht Ihnen die Fachgruppenleiterin für Zentrale Steuerung, Frau Becker, unter der Telefonnummer 03501 556-261 zur Verfügung.

Schwerbehinderte Personen oder Personen, die diesen gleichgestellt sind, werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sind willkommen.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir aus Kostengründen keine Zwischenbescheide versenden und Briefbewerbungen nur mit einem von Ihnen beigelegten frankierten Rückumschlag zurückgesendet werden können.