

**Arbeitgeberin Stadt Koblenz
Koblenz hat viel zu bieten. Auch als Arbeitgeberin!**

Mit unseren rund 2.250 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern verstehen wir uns als moderne, dienstleistungsorientierte und effizient arbeitende Kommunalverwaltung. Mit vielfältigen Aufgabenbereichen wie bspw. IT, Recht, Finanzen, Wirtschaftsförderung, Bildung, Soziales und Jugend, Ordnung, Planen und Bauen oder Kultur tragen wir als Verwaltung dazu bei, das öffentliche Leben in Koblenz zu gestalten. Um in unserer Stadt, in der rund 113.000 Menschen leben, auch in Zukunft die vielfältigen kommunalen Leistungen bürgerorientiert anbieten zu können, sind wir stets interessiert an motivierten und engagierten neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

Die Stadt Koblenz im UNESCO-Welterbe Oberes Mittelrheintal sucht für den Eigenbetrieb Kommunales Gebietsrechenzentrum zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

**Systemadministrator/in für das Schulnetz (zentrale IT Dienste)
mit dem Schwerpunkt LINUX Server Administration
(Vollzeit / unbefristet)**

Der Eigenbetrieb ist moderner ASP-Provider für Kommunen und Dritte. Qualität und wirtschaftlicher Erfolg sind die Maßstäbe des Handelns. Unser Anspruch ist diese Aufgabe gemeinsam und innovativ zu erledigen.

Das Aufgabenspektrum umfasst:

- Installation und Administration von Linux Servern (SuSE Linux Enterprise / Debian)
- Administration, Pflege & Dokumentation der zentralen Fachverfahren, Intranet/Groupware-, Softwaremanagement- und Cloudumgebung
- Konzeption zur Erweiterung sowie Integration neuer zentraler Systeme
- Monitoring der Systeme und Services
- Konzeption, Pflege und Dokumentation des Verzeichnisdienst
- Erweiterung, Administration, Pflege & Dokumentation der Serverumgebung an den Schulen inkl. Softwareverteilung, Verzeichnis-, Datei- und Druckdienste
- Erstellung und Verteilung von Softwarepaketen zur zentralen Verteilung an den Schulen
- Administration der Backupsysteme
- Second- und Thirdlevel Support
- Projektarbeit

Der Aufgabenschwerpunkt liegt im Bereich der Bereitstellung und Administration der zentralen IT Infrastruktur, der darauf laufenden Server und Clientstrukturen, der Softwareverteilung und der Mitarbeit in IT Projekten.

Anforderungsprofil:

- Abschluss einer Universität oder Fachhochschule als Informatiker/in oder eine durch Ausbildung und Weiterbildung sowie mehrjährige Erfahrung gleichzusetzende Befähigung
- Fundierte Kenntnisse in den gängigen Linux-Distributionen (SUSE, Debian, Ubuntu etc.)
- Fundierte Fachkenntnisse Virtualisierungstechnologien (VMWare)
- Fundierte Fachkenntnisse MS Windows und Novell Netzwerken
- Fundierte Fachkenntnisse aktive Netzwerkkomponenten
- Spezifische Fachkenntnisse Netzwerktechnologien (TCP/IP, LAN, WAN, WLAN)
- Spezifische Fachkenntnisse Hardware
- Spezifische Fachkenntnisse Sicherheitstechniken für EDV-Netzwerke
- Ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Serviceorientierung und Flexibilität
- Teamfähigkeit mit der Bereitschaft, über den eigenen Aufgabenbereich hinaus, Verantwortung und Aufgaben innerhalb des KGRZ zu übernehmen
- Die Bereitschaft zum flexiblen Arbeitseinsatz nach den Erfordernissen der anstehenden Aufträge (Mehrarbeit in Spitzenzeiten/Bereitschaftszeiten)
- Gute EDV Kenntnisse, insbesondere in der Nutzung von Skriptsprachen
- Eine hohe Lösungskompetenz und eine strukturierte Vorgehensweise
- Gute Kenntnisse im technischen Englisch in Wort und Schrift
- Analytisches und abstraktes Denk- und Urteilsvermögen
- Planungs- und Organisationsvermögen
- Die Bereitschaft zur permanenten Aus- und Weiterbildung

Eine Stellenteilung ist im Rahmen flexibler Modelle möglich, soweit die erforderlichen Präsenzzeiten sichergestellt werden.

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle. Die Eingruppierung und das Beschäftigungsverhältnis richten sich nach den tariflichen und gesetzlichen Vorschriften für den öffentlichen Dienst (TVöD). Eine Eingruppierung ist je nach Qualifikation bis Entgeltgruppe 10 TVöD/VKA möglich.

Die Stadtverwaltung Koblenz versteht sich als familienfreundliche und mitarbeiterorientierte Arbeitgeberin. Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf, die Personalentwicklung und Personalerhaltung, insbesondere im Hinblick auf das Betriebliche Gesundheitsmanagement, nehmen einen bedeutsamen Stellenwert ein.

Die Stadtverwaltung fördert aktiv die Gleichbehandlung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir wünschen uns ausdrücklich Bewerbungen aus allen Altersgruppen, unabhängig von Geschlecht, einer Behinderung, dem ethnischen Hintergrund, der Religion, der Weltanschauung oder der sexuellen Identität. Bei gleichwertiger Eignung werden Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind sowie schwerbehinderte Menschen bevorzugt berücksichtigt.

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung einen ausreichend frankierten und adressierten Rückumschlag bei, sofern Sie eine Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens wünschen. Andernfalls werden Ihre Bewerbungsunterlagen nach Ablauf einer Wartefrist von zwei Monaten datenschutzgerecht vernichtet.

Schriftliche Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen werden bis **05.05.2018** unter Angabe des **Aktenzeichens AZ: 10.20./Ka., Nr. 11/2018** erbeten an:

**Stadtverwaltung Koblenz
- Amt für Personal und Organisation -
Postfach 20 15 51, 56015 Koblenz**



KOBLENZ
VERBINDET.