



Third-Level-Administrator*in (m/w/d) in der IT

Die Stadt Aschaffenburg versteht sich als bürgerorientiertes Dienstleistungsunternehmen. Wir vertrauen dabei auf die Fähigkeiten und Fertigkeiten unserer Mitarbeiter*innen, die mit Engagement und Tatkraft die Stadt Aschaffenburg mitgestalten und besonders machen. Persönliche und fachliche Perspektiven fördern wir durch unser Personalentwicklungskonzept, ein interessantes und breitgefächertes Fort- und Weiterbildungsangebot sowie ein etabliertes Gesundheitsmanagement.

Für das **Amt für Digitalisierung, Organisation und IT** suchen wir zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** Verstärkung in der IT-Systemadministration. Die Eingruppierung erfolgt je nach Qualifikation und Kenntnissen bis **Entgeltgruppe 10 TVöD**.

Diese spannenden Aufgaben warten auf Sie:

- Verwaltung und Sicherstellung der Kommunikationssysteme, wie dem Microsoft Exchange Server, Mailgateways, Verschlüsselungsservern und deren Zertifikatsverwaltungen
- das bereitet Ihnen Freude: Sie betreuen die Serverlandschaft inklusive aller Applikationen im Bereich Installation, Konfiguration und Wartung
- Sie sind nicht nur ein Problemlöser, sondern auch ein Teamplayer: Sie arbeiten eng mit anderen IT-Teams zusammen, um effizient Herausforderungen zu bewältigen und den digitalen Wandel aktiv mitzugestalten
- Ihre Chance: Neben technischen Herausforderungen arbeiten Sie an spannenden Projekten und haben Einfluss darauf, Digitalisierungsprozesse von Anfang an mitzugestalten
- auch die Dokumentation gehört zu unserem Alltag: die Erstellung von Anleitungen und Wikis gehört zu Ihrem Aufgabenbereich und dient der Qualitätssicherung sowie der Wissensvermittlung

Folgende Voraussetzung ist zu erfüllen:

- bevorzugt abgeschlossenes Studium der Informatik oder eine Ausbildung zum Fachinformatiker für Systemintegration mit entsprechender Berufserfahrung.

Das gehört auch zu ihrem Profil:

- fundierte Kenntnisse in Microsoft Active Directory, Gruppenrichtlinien und Netzwerktechniken
- Verständnis für IT-Sicherheitskonzepte, Schwachstellenmanagement und Konfigurationsoptimierung
- Erfahrung mit VMware-Umgebungen und deren Verwaltung
- selbstständige, strukturierte Arbeitsweise sowie hohe Serviceorientierung

Wir bieten:

- einen krisensicheren Arbeitsplatz
- gute Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeiten inklusive Möglichkeit zum regelmäßigen mobilen Arbeiten
- Wissensaustausch und Förderung: Trainings, Schulungen, Fortbildungen sind nicht nur erlaubt, sondern auch erwünscht! Ganz gleich ob als eLearning oder in Präsenz
- Betriebssportangebote
- Betriebliches Gesundheitsmanagement mit Angeboten zur Gesundheitsvorsorge
- eine zusätzliche Altersversorgung durch die Zusatzversorgungskasse Bayern
- Jahressonderzahlung und Leistungsprämie
- vermögenswirksame Leistungen
- einen Zuschuss zum Job- oder Deutschlandticket (20 €/Monat) und die Möglichkeit zum Fahrradleasing
- gute Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr, überdachte Fahrradstellplätze, sowie gute Parkmöglichkeiten
- 30 Tage Urlaub im Jahr (bei einer 5-Tage-Woche)
- zusätzliche freie Tage am 24.12. und 31.12. sowie ein halber freier Tag am Faschingsdienstag
- Ferienbetreuung sowie Betriebskita für Kinder städtischer Mitarbeiter*innen



Third-Level-Administrator*in (m/w/d) in der IT

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Eingruppierung erfolgt je nach Qualifikation und Kenntnisse im Beschäftigtenverhältnis bis zur Entgeltgruppe 10 TVöD. Die Stelle ist generell teilzeitfähig. Schwerbehinderte (bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen eine Kopie des Schwerbehindertenausweises bei) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt. Nähere Informationen zur Stadt Aschaffenburg als Arbeitgeber sowie Hinweise bezüglich Ihrer persönlichen Daten im Bewerbungsverfahren finden Sie auf www.aschaffenburg.de.

Weitere Informationen erhalten Sie bei:

bei fachlichen Fragen:

Herrn Markus Stein

Tel. 06021 330-1216

Amt für IT und Digitalstrategie

Herrn Thomas Mirmiliagos

Tel. 06021 330-1214

Amt für IT und Digitalstrategie

bei Fragen zum Bewerbungsprozess:

Frau Leonie Herrmann

Tel. 06021 / 330 1389

Bewerbung@Aschaffenburg.de

Personalamt

Wenn Sie die Anforderungen erfüllen, dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung:

- Bewerbungsanschreiben
- tabellarischer Lebenslauf
- Nachweise über Ihre Berufs- und Studienabschlüsse
- qualifizierte Arbeitszeugnisse

Bitte bewerben Sie sich bis zum **04.05.2025** direkt über unser Bewerberportal auf www.aschaffenburg.de/stellenanzeigen. Wir weisen darauf hin, dass Bewerbungen außerhalb des Portals (insbesondere E-Mail-Bewerbungen) leider nicht möglich sind.

Stadt Aschaffenburg | Personalamt | Postfach 10 01 63 | 63701 Aschaffenburg