



Die STADT WÜRZBURG sucht Sie für das **Gartenamt** zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

IT-Koordinator/in (m/w/d) und Grafikbearbeitung

Wir bieten Ihnen:

- **unbefristetes Beschäftigungsverhältnis** mit bis zu 39 Stunden/Woche
- eine der Aufgabenstellung entsprechende Eingruppierung in **Entgeltgruppe 7 TVöD**
- **Vorteile** einer Beschäftigung bei der **Stadt Würzburg**: www.wuerzburg.de/benefits
- **Kostenfreie Parkmöglichkeiten** in der Nähe Ihres Arbeitsplatzes

Ihre Aufgaben:

- EDV-Administration und Benutzerbetreuung im First- und Second-Level-Support
- Überprüfung der Hard- und Software auf Einsatztauglichkeit, inkl. Fehlersuche und -behebung
- Kreation und Gestaltung von Veröffentlichungen des Gartenamtes
- Mitarbeit bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen

Ihr fachliches Profil:

- einschlägige Berufsausbildung in einem IT-Beruf, z. B. Fachinformatiker/in, Kaufmann/-frau für IT-System-Management oder vergleichbar
- Kenntnisse im Bereich der EDV-Administration sowie mit EDV-Anwendungsprogrammen
- Berufserfahrung im Einsatz von Grafikprogrammen (InDesign, Photoshop, Illustrator)
- GIS-Kenntnisse (wünschenswert)

Ihr persönliches Profil:

Sie verfügen über ein gutes Zeitmanagement, eine kostenbewusste und selbstständige Arbeitsweise und besitzen eine ausgeprägte Team-, Konflikt- und Durchsetzungsfähigkeit. Neben Flexibilität, Kreativität sowie Eigeninitiative zählen Service- und Kundenorientierung, Problemlösungsvermögen und Entscheidungsfreude zu Ihren persönlichen Stärken.

WIR – Das sind 3.500 Beschäftigte, die täglich die Stadt Würzburg für alle Bürgerinnen und Bürger mitgestalten. Kommen auch Sie in unser Team!

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung bitte **bis zum 13.08.2024** online über das **Bewerberportal** der Stadt Würzburg. www.wuerzburg.de/jobs.

Ihre Ansprechperson:

Julia Schmidt, Leitung Verwaltung, ☎ 0931 37-4941