



Altmarkkreis
Salzwedel

Die Kreisverwaltung des Altmarkkreises Salzwedel ist ein moderner, familienfreundlicher und attraktiver Arbeitgeber, welcher sich durch eine Vielzahl von abwechslungsreichen Aufgabenbereichen auszeichnet. Der Landkreis ermöglicht seinen über 600 Mitarbeitenden nicht nur das mobile Arbeiten und die freie Arbeitszeiteinteilung im Rahmen des Gleitzeitmodells, sondern auch persönliche Entwicklungschancen durch Weiterbildungen und Teamtage. **Entfaltung, Perspektive, Heimat** – All dies und noch vieles mehr bietet der Altmarkkreis Salzwedel, also bewerben Sie sich jetzt und werden Sie Teil unseres Teams.

Im Personal- und Organisationsamt des Altmarkkreises Salzwedel ist **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine unbefristete Stelle in der

„Sachbearbeitung IT-Service“

in Vollzeit zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Systemadministration
 - Softwarebereitstellung
 - Serververwaltung
 - Netzwerkverwaltung
 - Datensicherung
 - Analyse, Optimierung und Troubleshooting
 - Sicherstellen eines störungsfreien, effizienten und reibungslosen IT-Betriebes
- Anwendungs- und Anwenderbetreuung
 - Installation und Pflege von Anwendungs-/Fachsoftware
 - Update-Management
 - Unterstützung mit 1st und 2nd Level Support
 - Beratung und Erarbeitung von Lösungen gemeinsam mit dem Anwender zu anwendungsspezifischen Problemstellungen
- Systemkonzeption und Datensicherheit
 - Umsetzen von Konzepten
 - IT-Sicherheit
- Projektmanagement
 - Förderung eines innovativen IT-Managements durch Organisations- und Beratungsaufgaben sowie Projektbegleitung
 - Vorbereitung, Durchführung und Überwachung des gesamten Entwicklungsprozesses bis zur endgültigen Umsetzung

Eine Änderung der Aufgabenzuweisung bleibt ausdrücklich vorbehalten.

Ihre Voraussetzungen:

- abgeschlossene Ausbildung im Bereich IT in einer auf das Aufgabengebiet bezogenen Fachrichtung oder vergleichbar
- mehrjährige Erfahrung in der Informations- und Kommunikationstechnik
- umfassende Kenntnisse Windows- und Datenbankserver
- Führerschein der Klasse B

Unsere Stellenanforderungen:

- Einsatzbereitschaft
- hohe Dienstleistungsmentalität
- Kommunikationsfähigkeit
- Problemlösungskompetenz
- selbständige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit

Unser Angebot:

- ein unbefristeter Arbeitsplatz in Vollzeit im öffentlichen Dienst
- Eingruppierung entsprechend TVöD, Entgeltgruppe 09b (vorbehaltlich der endgültigen Stellenbewertung)
- eine betriebliche Altersversorgung über den Kommunalen Versorgungsverband Sachsen-Anhalt (KVSA)
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- flexible Arbeitszeitregelung und die Möglichkeit des Mobilen Arbeitens
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Arbeitsort: Altmarkkreis Salzwedel

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung nach den gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie bereits in Ihrer Bewerbung auf die vorliegende Behinderung hin, damit wir Ihre Interessen bestmöglich wahren können.

Haben Sie weitere Fragen?

Für fachliche Auskünfte stehen Ihnen die Leiterin des Personal- und Organisationsamtes, Frau Schulze, Tel.: 03901/840-1111 und für personalrechtliche Angelegenheiten die Leiterin des Sachgebietes Personal, Frau Schneider, Tel.: 03901/840-1121 zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann übersenden Sie Ihre aussagefähigen und **vollständigen** Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsanschreiben, Lebenslauf, lückenlose Ausbildungs- und Beschäftigungsnachweise) **bis zum 12.05.2025** an den Altmarkkreis Salzwedel, Personal- und Organisationsamt, Sachgebiet Personal, Karl-Marx-Straße 32, 29410 Salzwedel oder per E-Mail an bewerbung@altmarkkreis.de. Unvollständige bzw. nicht aussagefähige Bewerbungsunterlagen werden in das Auswahlverfahren nicht einbezogen. Sofern Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail übersenden möchten, verwenden Sie bitte Dateien im **pdf-Format**. **Bewerbungsunterlagen in anderen Dateiformaten können nicht berücksichtigt werden.**

Es ist beabsichtigt, bei wesentlicher Gleichheit und Geeignetheit mehrerer Bewerbungen strukturierte Auswahlgespräche vor einer Auswahlkommission durchzuführen.

Möchten Sie Ihre Bewerbungsunterlagen zurück, dann fügen Sie den Unterlagen bitte einen **ausreichend frankierten Rückumschlag** in angemessener Größe bei. Gerne können Sie nach telefonischer Vereinbarung die Unterlagen auch persönlich abholen, ansonsten erfolgt eine datenschutzgerechte Vernichtung nach Ablauf von 4 Monaten nach Bewerbungsfristende.

Wir weisen Sie darauf hin, dass ihre personenbezogenen Daten im Rahmen der Bewerbung erhoben werden.

Hinweise in eigener Sache: Bewerbungskosten werden nicht erstattet.

0.10	0.20	10.0	10.1	10.1.6.2