

Stellenangebote

Systemadministrator (m/w/d)

bei der Wirtschaftsförderung Dortmund (WF-Do)

Die Wirtschaftsförderung Dortmund (WF-Do) hat in den letzten Jahren den Weg von der klassischen Dienstleisterin zur agilen Netzwerkerin beschritten. Mit der nun durchgeführten Neuorganisation wird dieser Weg konsequent fortgesetzt.

Im Rahmen der neuen Struktur ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Geschäftsbereich "Business Information Service" – Team "Wissensmanagement" – die Stelle für einen

Systemadministrator (m/w/d)

zu besetzen.

Das Team "Wissensmanagement" ist Bestandteil des Geschäftsbereichs "Business Information Service".

Es unterstützt die Geschäftsbereiche und Teams der Wirtschaftsförderung durch Bereitstellung von Wissen und Daten, ermittelt den notwendigen Support der Mitarbeiter(innen) und initiiert proaktiv die hierfür notwendigen Prozesse. Dies umfasst sowohl die Unterstützung bei der Bereitstellung von Informationen (z. B. Geodaten) als auch beim nutzerfreundlichen Handling von Datenbanken.

Weitergehende Informationen über die Wirtschaftsförderung Dortmund entnehmen Sie bitte dem Internet unter www.wirtschaftsfoerderung-dortmund.de.

Die Aufgaben erfordern Eigenverantwortlichkeit und bieten vielfältige Gestaltungsmöglichkeiten.

1. Folgende Aufgaben sind u. a. wahrzunehmen:

- Entwicklung und ständige Weiterentwicklung des technischen IT-Anforderungsprofils für die Wirtschaftsförderung
- Sicherstellung der Kontinuität und Funktionalität der externen digitalen Schnittstellen zu Kunden der Wirtschaftsförderung aufgrund des sehr hohen Grades der Außenwirkung für die Stadt und den Standort Dortmund
- Technische Koordination der Systemlösungsanbieter bei der Entwicklung und Implementierung von IT-Lösungen und Sicherung der Kontinuität und Funktionalität für die internen digitalisierten Prozessabläufe der Wirtschaftsförderung
- Betreuung der IT-Systeme als first-level-support
- Technische Betreuung der Homepage der Wirtschaftsförderung

Die Planstelle ist nach Entgeltgruppe 11 TVöD bewertet.

Die Ausschreibung richtet sich an Bewerberinnen und Bewerber mit einem abgeschlossenen Studium (z. B. Bachelor) der Fachrichtungen IT, Vermessung, Informatik Software- und Systemtechnik o. ä. sowie einer mindestens dreijährigen einschlägigen Berufserfahrung.

Gesucht wird eine aufgeschlossene und überdurchschnittlich engagierte Persönlichkeit, die über ein hohes Maß an fachlicher und sozialer Kompetenz verfügt. Eine nutzerorientierte Denk- und Handlungsweise sowie ein hohes Maß an Selbständigkeit, Flexibilität und Problemlösungs-kompetenz sind ebenso unverzichtbar wie ein überzeugendes persönliches Auftreten, Verhandlungskompetenz und Verständnis für die Arbeitsweise einer öffentlichen Verwaltung.

Die Aufgabenerledigung erfolgt teamorientiert und bildschirmunterstützt (BAP 2), vertiefte Kenntnisse gängiger MS-Software sind notwendig.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Frauen nach den Vorschriften des Landesgleichstellungsgesetzes (LGG) bevorzugt berücksichtigt.

Grundsätzlich besteht die Möglichkeit, die Aufgaben in Teilzeittätigkeit wahrzunehmen. Eine flexible Arbeitszeitgestaltung kann – orientiert an den dienstlichen Erfordernissen – vereinbart werden.

Bewerbungen von Schwerbehinderten sind erwünscht.

Die Stadt Dortmund ist Trägerin des Prädikats "TOTAL E-QUALITY - Engagement für Chancengleichheit und Diversity". Wir sind eine welt- und kulturoffene Stadt. Es entspricht unserem Selbstverständnis, allen Menschen in der Stadt gleiche Teilhabe und Chancen auf allen Ebenen der Gesellschaft zu ermöglichen. Chancengerechtigkeit, Gleichstellung und der Umgang mit Interkulturalität sind daher notwendige und unverzichtbare Elemente unseres Verwaltungshandelns. Wir erwarten daher von unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, dass sie sich mit dieser Zielsetzung identifizieren.

Für Fragen zum Aufgabengebiet steht als Ansprechpartner der stellvertretende Geschäftsführer – Herr Ledune – unter der Telefonnummer 2 28 09 gerne zur Verfügung.

Ihre aussagefähige Bewerbung richten Sie bitte bis spätestens zum **10.12.2018** unter Angabe der Kennziffer Zi 134/18 zu richten an die:

Stadt Dortmund

Personal- und Organisationsamt

Brauhausstr. 1-5

z. Hd. Frau Zimmer

44122 Dortmund.

Wir bitten um Verständnis, dass Bewerbungen nur zurückgesandt werden können, wenn ein ausreichend frankierter und im Format passender Rückumschlag beigelegt ist. Per E-Mail übersandte Bewerbungen können nur Berücksichtigung finden, wenn alle Anlagen in einer einzigen Pdf Datei zusammengefasst sind.