

Stadtschulamt



Das Stadtschulamt ist einer der größten Schulträger in Hessen. Wir sind u. a. für die Gewährleistung und die fachliche Entwicklung aller Aufgaben des kommunalen Schulträgers für mehr als 165 Schulen im Stadtgebiet Frankfurt am Main verantwortlich. Die **Abteilung »Informations- und Kommunikationstechnik (IT)«** sorgt für den störungsfreien Betrieb der erforderlichen Systeme und Infrastruktur, dies sind mehr als 20.000 Endgeräte an über 170 Standorten im Stadtgebiet.

Wir suchen für unser **Fachteam »Infrastruktur und Server«** eine/einen

Systemadministrator/-in (2nd/3rd Level)

EGr. 10 TVöD

Zu Ihren Aufgaben gehören: Mit unserem Fachteam »Infrastruktur und Server«, das aus sieben Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern besteht, betreuen wir die Serversysteme, aktuell ca. 1.500 virtuelle und physische Systeme, der Frankfurter Schulen, der Schulverwaltung und des Stadtschulamts. Darüber hinaus sind wir für die Erstellung und Weiterentwicklung von IT-Konzepten verantwortlich.

Im 2nd und 3rd Level unterstützen Sie u. a. die Administration unseres Identitymanagements, der zentralen Virtualisierungsinfrastruktur und unseres zentralen Backupsystems. Sie erarbeiten im Team die Entwicklung, Erstellung und Pflege von IT-Konzepten und Betriebsdokumentationen.

Wir erwarten: Sie verfügen über ein abgeschlossenes Studium aus den Bereichen der Informationstechnik oder eine abgeschlossene Ausbildung als Fachinformatiker/-in.

Sie besitzen nachgewiesene Erfahrungen in den Tätigkeitsfeldern:

- Administration einer sehr großen Microsoft Active Directory Umgebung mit ca. 1.000 Anwenderinnen/Anwendern
- Administration einer hochverfügbaren Hyper-V Virtualisierungsinfrastruktur
- Administration von Microsoft Server Systemen (Server 2012 R2 und Server 2016)
- Abgerundet wird Ihr Profil durch Erfahrungen in den Tätigkeitsfeldern:
- Administration von Veritas NetBackup
- Administration von IPv4 Netzwerken und Firewalls

Der Nachweis einer MCSA/MCSE Zertifizierung ist von Vorteil. Sie besitzen Kenntnisse der englischen Sprache. Sie verfügen über die Fähigkeit zum analytischen Denken und Handeln, Sie können eigenständig und eigenverantwortlich arbeiten und haben Kenntnisse der IT Sicherheit und des ITIL. Sie sind belastbar und besitzen interkulturelle Kompetenz sowie Genderkompetenz und eine schnelle Auffassungsgabe.

Wir bieten Ihnen: Das Stadtschulamt bietet Ihnen einen interessanten und spannenden Arbeitsbereich mit einem angenehmen Arbeitsklima. Sie erhalten ein unbefristetes und tarifgerechtes Beschäftigungsverhältnis mit persönlichen Gestaltungs- und Entwicklungsmöglichkeiten. Wir haben ein umfangreiches berufliches Fortbildungsangebot, bieten Ihnen ein derzeit gefördertes Jobticket, das Sie auch privat nutzen können sowie eine betriebliche Altersvorsorge über die Zusatzversorgungskasse der Stadt Frankfurt am Main.

Hinweise: Wir haben uns zum Ziel gesetzt, den Anteil von Frauen in diesem Bereich zu erhöhen. Bewerbungen von Frauen werden daher besonders begrüßt. Es besteht grundsätzlich die Möglichkeit zur Teilzeitbeschäftigung. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sind ausdrücklich erwünscht.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen **Herr Nickel** unter der Rufnummer (069) 212-74389 zur Verfügung.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte **bis zum 14.12.2018** unter Angabe der **Kennziffer Z12000/0492** an den:

Magistrat der Stadt Frankfurt am Main
Stadtschulamt – 40.12 Personal
Mörfelder Landstraße 6, 60598 Frankfurt am Main
oder per E-Mail an Bewerbungen.Amt40@stadt-frankfurt.de

Wir bitten um Übersendung der Bewerbungsunterlagen online ausschließlich im PDF-Format.