



STELLENAUSSCHREIBUNG (M/W/D)

st. pölten

STABSABTEILUNG II/2 ABTEILUNG FÜR DIGITALISIERUNG UND INFORMATIONSTECHNOLOGIE: IT-Systemadministration

Aufgabenbereiche

- Betreuung der Virtualisierungs- und Serverlandschaft
- 2nd Level Support bereitgestellter Anwendungen
- Weiterentwicklung der IT-Infrastruktur und Cloud-Dienste

Aufnahmebedingungen

- abgeschlossene technische Ausbildung im Bereich Informationstechnologie (HTL, Fachhochschule)
- einwandfreies Vorleben
- körperliche Eignung
- österr. Staatsbürgerschaft oder Staatsbürgerschaft eines EU- oder EWR-Mitgliedsstaates

Anforderungen

- fließende Deutsch- und Englischkenntnisse
- fundierte Kenntnisse Systemadministration Microsoft (Active Directory, Exchange, SQL Server)
- Grundlagen Netzwerktechnik
- Team- und Lösungsorientiertes Denken und Handeln

Anstellung und Entlohnung (mind. € 31.773,- brutto pro Jahr mit HTL-Abschluss bzw. 38.959,20 Brutto pro Jahr mit FH-Abschluss) erfolgt gemäß den Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz 1976, die Arbeitszeit beträgt **40** Stunden pro Woche.

Als öffentlicher Arbeitgeber bieten wir Ihnen einen modernen und krisensicheren Arbeitsplatz, eine faire Entlohnung und eine attraktive Krankenversicherung mit der Option auf **Home-Office**. Zusätzlich haben Sie bei uns die Möglichkeit zur aktiven Mitgestaltung sowie zur Teilnahme an diversen Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen.

SENDE DEINE BEWERBUNG AN:

jobs@st-poelten.gv.at

ODER:

Magistrat der Stadt St. Pölten
Abteilung für Personal
Rathausplatz 1, 3100 St. Pölten

Info unter 02742/333 - 3504