



**Lohr a. Main**

Die Stadt Lohr a. Main  
stellt eine(n)

**IT - Systemadministrator(in)**

ein.

Zur Verstärkung unseres EDV-Teams stellen wir eine(n) Systemadministrator(in) ein.

**Ihre Aufgabenschwerpunkte sind:**

- Endbenutzersupport / User Help Desk (1st Level, Hard- und Software),
- Anwenderschulung und -betreuung,
- Dokumentation der IT-Systemlandschaft,
- Aktive Weiterentwicklung der Systemumgebung,
- Installation, Betrieb und Wartung von Hard- und Software,
- Kommunikation mit und Steuerung von externen Partnern.

**Ihr Profil:**

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im Bereich Informatik,
- Berufserfahrung in der Administration und im Betrieb von IT-Systemen,
- Erfahrungen mit Windows- und Linuxservern, Datenbanken und Virtualisierung,
- Analytisches und lösungsorientiertes Denken und Engagement, Kommunikationsstärke, Belastbarkeit und Teamfähigkeit,
- Selbständiges und eigenverantwortliches Handeln sowie freundliches und geduldiges Auftreten.

Die Einstellung soll baldmöglichst erfolgen, das Arbeitsverhältnis ist zunächst bis zum 31.12.2019 befristet. Wir bieten eine vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit, ausreichende Einarbeitung ist gewährleistet. Die Einstellung und Vergütung erfolgt als Beschäftigte(r) nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden.

Interessenten bitten wir, sich bis zum **10.08.2018** mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bei der Stadt Lohr a. Main, Schlossplatz 3, 97816 Lohr a. Main zu bewerben. Nähere Auskünfte erteilt die Personalverwaltung, Herr Rauch, Tel. Nr. 09352/848-222, E-Mail [hrauch@lohr.de](mailto:hrauch@lohr.de).

---

Anzeigentext bitte in der nächsten **Wochenendausgabe, Ausgabe Main-Spessart und Würzburg**, veröffentlichen.

Größe des Inserates 2-spaltig

Rechnung an Stadt Lohr a. Main, Schlossplatz 3, 97816 Lohr a. Main

Mit freundlichen Grüßen  
Im Auftrag

Rauch  
Verw. Amtsrat