



Die Gemeinde Krailling, 8.000 Einwohner, sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit** einen **Sachbearbeiter (m/w/d) für die IuK-Dienste und Medientechnik als IT-Administrator (m/w/d)**

**Schwerpunkte des Aufgabengebietes sind:**

- Administration und Betrieb der Windows-basierten Client- und Serverumgebung
- Installation, Konfiguration und Aktualisierung der Windows Clients
- Verwaltung von Benutzerkonten und Zugriffsberechtigungen
- Administration der Remote-Zugänge für mobiles Arbeiten
- Administration des E-Mail-Systems
- Hard-/Software Beschaffung
- Anwender-Support

**Ihr Profil:**

- Sie sind Beamter (m/w/d) der 3. Qualifikationsebene, vorzugsweise mit Schwerpunkt Verwaltungsinformatik oder vergleichbarer Tarifbeschäftigter (m/w/d) mit Fachinformatikerausbildung oder vergleichbarer Ausbildung und mehrjähriger Erfahrung als IT-Administrator
- Sie verfügen über ein breites IT-Basiswissen und haben Erfahrung in den genannten Aufgabengebieten
- Sie schätzen selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten, sind dienstleistungsorientiert und belastbar

**Wir bieten:**

- eine interessante, abwechslungsreiche Tätigkeit mit Bezahlung nach TVöD
- Großraumzulage
- Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung
- eine gute Verkehrsanbindung
- Mitfinanzierung eines MVV-Abo's
- Gesundheitsmanagement mit Sportangeboten
- betriebliche Altersvorsorge
- eine Jahressonderzahlung („Weihnachtsgeld“) sowie eine jährliche Leistungsprämie

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung. Bitte senden Sie diese an die Gemeinde Krailling, Geschäftsleitung, Rudolf-von-Hirsch-Str. 1, 82152 Krailling oder per E-Mail an [bewerbung@krailling.de](mailto:bewerbung@krailling.de).

Per Post eingereichte Bewerbungsunterlagen schicken wir nicht zurück.

Für Fragen steht Ihnen Herr Wolfrum (Tel. 089/85706-500) zur Verfügung.