

Die GGFA AÖR ist als Tochterunternehmen der Stadt Erlangen Teil des kommunalen Jobcenters und für die Integration der Erlanger SGB II Empfänger/innen zuständig. Mit dem Ziel Menschen in Arbeit zu bringen betreibt die GGFA AÖR ein modernes Fallmanagement und eine gezielte Personalvermittlung. Darüber hinaus stellt sie ein umfassendes Angebot an Betreuungs- und Qualifizierungsmaßnahmen für Empfänger/innen von Arbeitslosengeld II zur Verfügung.

**Sie sind vielseitig und schauen gerne über den Tellerrand hinaus - dann sind Sie bei uns richtig!**

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Teilzeit einen

## **Systemadministrator (m/w/d)**

### **Kernaufgaben und Verantwortlichkeiten:**

- Systemadministration von Windows PC und Servern in physikalischer und virtueller Umgebung
  - Installation, Konfiguration und Wartung von Betriebssystemen, Standard- und Sondersoftware
  - Einrichtung von Netzwerk- und Arbeitsplatzdruckern
  - Überwachung der IT-Systemsicherheit, der Server und Anwendungsprogramme der GGFA AÖR
  - Sicherstellung der Systemverfügbarkeit, Analyse und Behebung von Störungen
  - Ersatz- bzw. Neubeschaffung von Hardware und Lizenzen
- Betreuung der Netzwerke für Mitarbeitende und Teilnehmende an allen Standorten der GGFA
- Betreuung der VoIP-Telefonanlage und Mobilfunkgeräte
- IT-Anwenderbetreuung per Telefon, Fernwartung und / oder vor Ort am Arbeitsplatz

### **Notwendige Kenntnisse und Erfahrungen:**

- abgeschlossenes Studium im Bereich Informatik (Bachelor) oder mindestens abgeschlossene Ausbildung im IT-Bereich (z.B. Fachinformatiker/in – Systemintegration)
- gute Kenntnisse und Praxiserfahrung in MS Serverbetriebssystemen und MS Windows
- gute Kenntnisse und Praxiserfahrung in MS Exchange
- gute Kenntnisse und Praxiserfahrung mit Office Anwendungen
- Hyper-V Kenntnisse oder vergleichbare Virtualisierungstechniken
- allgemeine Hardwarekenntnisse
- Kenntnisse zur zukünftigen Einrichtung eines elektronischen Verwaltungsportals nach dem Onlinezugangsgesetz (OZG) sind vorteilhaft

### **Persönliche Fähigkeiten:**

- Sie besitzen einen teamorientierten und integrativen Arbeitsstil
- Sie haben ein tiefgreifendes Verständnis für interne Dienstleistungsorientierung und bewegen sich gern in einem vielseitigen Mitarbeitenumfeld
- Ihnen ist es ein persönliches Anliegen, in einem sozialen Bereich zu arbeiten und Sie möchten dazu beitragen, Menschen im SGBII Bezug mit einer hohen Qualität zu betreuen
- Sie verfügen über eine sehr gute Kommunikationsfähigkeit sowie über die Bereitschaft zur gelegentlichen Mehrarbeit außerhalb der üblichen Arbeitszeiten (z. B. am Wochenende)

### **Wir bieten Ihnen:**

- ✓ mittelfristige Aufstiegsmöglichkeit zur Abteilungsleitung bei Ausweitung der Arbeitszeit auf Vollzeit
- ✓ alle Leistungen des TVöD inklusive betrieblicher Altersvorsorge und Jahressonderzahlung
- ✓ Fahrtkostenzuschuss für die Nutzung des ÖPNV

- ✓ bedarfsgerechte und individuelle Fortbildungsmöglichkeiten
- ✓ eine strukturierte Einarbeitung in das Arbeitsgebiet
- ✓ eine wertschätzende Führungskultur und ein kollegiales Betriebsklima

**Vergütung, Arbeitszeit, Befristung**

Die Vergütung erfolgt nach TVöD-VKA in der EG 11. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt zunächst 19,5 Stunden.

**Bewerbung:**

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf und Zeugnissen senden Sie bitte ausschließlich per Mail in einer Datei mit dem Betreff: **IT-Systemadmin.-IHR NAME** an:

[bewerbung@ggfa.de](mailto:bewerbung@ggfa.de)

Wir möchten Sie darauf hinweisen, dass Ihre Bewerbungsunterlagen im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden. Ihre Bewerbungsdaten löschen wir gemäß den Vorgaben des Bundesdatenschutzgesetzes.

Bei gleicher Eignung werden Menschen mit Schwerbehinderung bevorzugt. Die GGFA AÖR fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und verfolgt eine Politik der Chancengleichheit.