



Die Abteilung Informations- und Kommunikationstechnik ist der zentrale IT- und TK-Dienstleister der Stadtverwaltung Pforzheim, die ein modernes und innovatives Rechenzentrum mit einer komplexen IT-Infrastruktur mit 200 Servern betreibt. Darüber werden mehr als 2.000 Anwender/-innen mit IT- und TK-Dienstleistungen versorgt.

Das Personal- und Organisationsamt sucht zur Verstärkung des Teams eine engagierte bzw. einen engagierten

## **Administrator Fachsoftware (m/w)**

Ihre Aufgaben umfassen die Installation, Administration und den Betrieb der vielfältigen Client/Server-, Datenbank- und Webanwendungen der Stadtverwaltung Pforzheim. Insbesondere:

- Laufenden Einsatz von DV-Verfahren sicherstellen, Performanceoptimierungen durchführen
- Software-Installationen (zentral und dezentral), auch in virtueller Umgebung
- Anwendungsbetreuung in technischer und verfahrenstechnischer Sicht, wie Durchführung von Updates, Releasewechsel, Fehlersuche
- Erstellung von komplexen Installationspaketen für Fachverfahren
- Dokumentation von Fachverfahren und den Installationsroutinen
- Betreuung von Datenbanksystemen
- Durchführung von Funktionstests der Fachsoftware und von Wiederherstellungsmechanismen
- Second-Level-Support für Fachverfahren
- Kontakt zu Fachverfahrensherstellern
- Third-Level-Support organisieren und überwachen
- Beratung der Dienststellen bei der Einführung neuer Software

Wir erwarten:

- Eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung im Bereich IT oder eine vergleichbare qualifizierte Ausbildung
- Gute Kenntnisse von Windows-Server-Betriebssystemen 2003/2008 sowie Windows-Client-Betriebssystemen XP/7
- Fundierte Erfahrung in der technischen Betreuung komplexer DV-Anwendungen, vorzugsweise von Anwendungen für kommunale Aufgabenstellungen
- Gute Kenntnisse und Erfahrung mit Werkzeugen zur Softwareverteilung (Paketierung)
- Gute Kenntnisse von relationalen Datenbanksystemen, insbesondere Oracle und MS-SQL
- Mehrjährige, einschlägige Berufserfahrung
- Deutlich erkennbares Dienstleistungsbewusstsein und hohe Kundenorientierung
- Zuverlässigkeit, Leistungsbereitschaft, Teamfähigkeit und die Fähigkeit lösungsorientiert zu arbeiten
- Den Ehrgeiz, sich eigenständig in neue Technologien einzuarbeiten und sich permanent weiterzubilden und weiterzuentwickeln
- Die Fähigkeit zum selbstständigen, ergebnisorientierten Arbeiten, hohes Verantwortungsbewusstsein, soziale Kompetenz und Belastbarkeit.
- Gute Kenntnisse von Microsoft Active Directory, Netzwerken und virtuellen Umgebungen sind vorteilhaft

Wir bieten:

- Einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz in einem technologisch innovativen Umfeld
- Ein abwechslungsreiches, zukunftsorientiertes und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- Attraktive Aus- und Fortbildungsmöglichkeiten
- Eine dem Arbeitsplatz angemessene Vergütung nach Entgeltgruppe 11 TVöD

Zur Umsetzung der Ziele des Gleichberechtigungsplans werden Frauen ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Schwerbehinderte und Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen Herr Hurst, Tel. 07231 39-4501, oder Herr Pichler, Tel. -2224 gerne zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen. Diese richten Sie bitte schriftlich bis spätestens 10.02.2012 – unter Angabe der Kennziffer 12-07 und Nennung des frühestmöglichen Eintrittstermins - an: