



## Öffentliche Stellenausschreibung

am 18.07.2024 veröffentlicht



### Sachbearbeiter IT-Core Administration Fachsoftware/Applikationen (m/w/d)

Der Landkreis Börde beabsichtigt schnellstmöglich eine Stelle Sachbearbeiter IT-Core Administration Fachsoftware/Applikationen (m/w/d) im Amt für Informationstechnik und Digitalisierung in der Core Administration unbefristet zu besetzen.

#### Aufgabenprofil:

- Weiterführung/Betreuung zentrale Fachapplikation/komplexe Fachapplikation der Organisationseinheiten
  - Administration/Betreuung des CMS (TYPO3) „Backend“ der Homepage, Intranet Installation
  - Administration, Fehlererkennung und –behebungen eAkte/DMS System
  - Administration und Konfiguration ITMS, Serviceware
  - Administration VM-Ware Umgebung
  - Koordination der Einführung von Fachanwendungen zwischen Projektmanagement, Field, Core-Infrastruktur und Sachgebieten u.a.
  - Prüfen und Installation erforderlicher Updates
  - anforderungsgerechte Bereitstellung von CMS Erweiterungen
  - anforderungsgerechte Entwicklung eigener standardkonformer Erweiterungen für alle im Landkreis eingesetzten Web-Technologien
  - Umsetzungen IT-Anforderungen OZG, insbesondere Anpassung, Schnittstellen- bzw. Technologieanpassungen
  - Anpassung der BUS-Integration auf der Kreishompge, Web-Schnittstellen-Integration, BUS-OZG Dienste
  - vollumfängliche Betreuung der/s eAkte/DMS
  - Programmieren diverser Workflowmanager wie z.B. eAkte Workflow Manager, KomRegie Workflowmanager
  - IT technische Integration von komplexen Fachapplikationen OSI Layer 5-7 und Begleitung der Lebenszyklen
  - Erstellen von Dokumentationen einschließlich Anwenderdokumentationen
  - Durchführen von Anwenderschulungen, Koordination von Dienstleistern
  - Mitwirkung/Erstellung von Leistungsverzeichnissen und fachliche Wertung von Angeboten
  - Durchführung von Schulungen/Updates für die Systemverantwortlichen
- Mitarbeit im Katastrophenschutzstab bei Bedarf

Zur Beantwortung weiterer Auskünfte zum Aufgabenprofil steht Ihnen gern Herr Schmidt, Leiter des Amtes für Informationstechnik und Digitalisierung, telefonisch unter 03904/7240-1101 zur Verfügung.

#### Kontakt:

Landkreis Börde  
Personalamt  
Bornsche Straße 2  
39340 Haldensleben

Telefon: +49 3904 7240-1110  
Telefax: +49 3904 7240-51104

## Unsere Erwartungen an Ihre Qualifikation:

### 1. Fachliche Anforderungen

- Hochschulabschluss in der Fachrichtung Informatik oder Medieninformatik oder Medientechnik oder gleichwertig
- Kenntnisse und Erfahrungen in der Betreuung von TYPO3
- Kenntnisse in der Administration virtuelle Umgebungen
- praktische Erfahrungen im IT-Support und der Administration wünschenswert
- Führerschein Klasse B

### 2. Persönliche Anforderungen

- hohe Belastbarkeit
- Teamfähigkeit

## Wir bieten Ihnen:

Ein Arbeitsverhältnis nach den tariflichen Bestimmungen des TVöD-V VKA.

**Entgeltgruppe:** EG 11

**Arbeitszeit:** 39 h/Woche

**Arbeitsort:** Haldensleben

Zudem konnte der Landkreis Börde besonders im Bereich der Vereinbarkeit von Beruf und Familie in den vergangenen Jahren mit Hilfe des „audit berufundfamilie“ große Fortschritte erzielen. Diese werden aktiv gelebt und auch weiterhin ausgebaut. Wir können Ihnen daher in diesem Bereich unter anderem Folgendes bieten:

- Gleitzeitsystem zur eigenen, flexiblen Planung der Arbeitszeit
- Flexibler Auf- und Abbau von Mehrstunden
- Möglichkeiten zur Teilzeitarbeit
- Möglichkeiten zur mobilen Arbeit und Ausstattung mit den nötigen technischen Arbeitsmitteln
- **ZeitWertKonten**
- JobRad
- Unterstützung von Bediensteten mit pflegebedürftigen Angehörigen

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.  
Bitte fügen Sie in diesem Fall einen entsprechenden Nachweis der Bewerbung bei.

Aussagefähige Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen wie tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien, Berufsabschlussnacherweis, Tätigkeitsnachweise und Führerscheinkopie richten Sie bitte bis zum 15.08.2024 entweder postalisch an den:

Landkreis Börde  
Personalamt  
Bornsche Str. 2  
39340 Haldensleben  
Telefon: 03904 7240-1110  
Telefax: 03904 7240-51104

**oder**

per Mail an [bewerbung@landkreis-boerde.de](mailto:bewerbung@landkreis-boerde.de)  
Hinweis: Bewerbungsunterlagen nur im pdf-Format einreichen

Bewerber sollten aufgrund einer kurzfristigen Erreichbarkeit ihre Telefonnummer bzw. E-Mail-Adresse den Bewerbungsunterlagen beifügen.

Unvollständige, nicht aussagefähige bzw. zu spät eingereichte Bewerbungsunterlagen werden in das Auswahlverfahren nicht einbezogen.

Sprachliche Gleichstellung: Personen und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher, männlicher und diverser Form.

Hinweis:

Eingangsbestätigungen werden ausschließlich per E-Mail versendet. Zum Erhalt einer Eingangsbestätigung ist den Bewerbungsunterlagen zwingend eine E-Mail-Adresse beizufügen.

Vorstellungs- und Reisekosten werden nicht erstattet.

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen, auch elektronisch, erfassen und bis zu zwei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Unterlagen werden anschließend gelöscht.

gez. Herzberg-Ebeling  
Amtsleiterin