



WEN WIR SUCHEN

Im Funktionsbereich **IT-Infrastruktur, IT-Sicherheit, Schul-IT** des **Fachbereichs Datenverarbeitung** bei unserer **Hauptverwaltung** in **Kassel** oder am **Standort Friedberg** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

IT ADMINISTRATORIN / IT-ADMINISTRATOR (m/w/d)

zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Administration und Weiterentwicklung der IT-Systeme für die Schulverwaltung sowie des pädagogischen Bereiches der LWV eigenen Schulen:
 - Administration des Schulserver IServ
 - Management und Wartung der Endgeräte
 - Anwender Support auf unseren zentralen Systemen, u.a. Citrix Terminalserver
- First- und Second-Level-Support für die Verwaltungsmitarbeitenden sowie Schüler und Lehrer der Schulen

Wir setzen voraus:

Abgeschlossenes informatikorientiertes Fach-/Hochschulstudium oder entsprechende abgeschlossene fachliche Ausbildung/vergleichbare Qualifikation mit mehrjähriger praktischer Anwendung im beschriebenen Aufgabengebiet

Wir erwarten von Ihnen:

- Sehr gute Kenntnisse der Windows Desktop- Betriebssysteme (hauptsächlich Windows 10).
- Gute Kenntnisse in der AD-Domänen-Administration und GPOs
- Kooperation und Teamfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit und Adressatenorientierung
- Stabilität und Belastbarkeit
- Verantwortungsbewusstsein
- Wünschenswert sind
 - Kenntnisse der Administration von Linux-Servern an der Kommandozeile
 - Erfahrung in der Administration gemischter Systemumgebungen (Windows Clients an Linux-/Samba4-Server)
- Mobilität sowie Flexibilität zur Wahrnehmung von hessenweiten Dienstreisen

WER WIR SIND



Der LWV Hessen wird getragen von den hessischen Landkreisen und kreisfreien Städten und ermöglicht die gesellschaftliche Teilhabe behinderter Menschen: Er finanziert die Unterstützung behinderter und sozial benachteiligter Menschen in ihrem Alltag und im Beruf. Er ist Träger von Förderschulen und Frühförderstellen. Er ist Alleingesellschafter der Vitos GmbH.

WAS WIR BIETEN

- Entgelt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) und alle im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen
- Der LWV Hessen will seinen Beitrag zur beruflichen und gesellschaftlichen Gleichstellung der Frau leisten. Wir fordern Frauen deshalb ausdrücklich zur Bewerbung auf. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.
- Familienfreundliche Arbeitszeitgestaltung und vielfältige Formen der Teilzeitbeschäftigung sind unter Berücksichtigung der dienstlichen Belange für uns selbstverständlich
- Gute Fortbildungsmöglichkeiten und die Vorteile eines betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Vergünstigtes Jobticket
- Wir begrüßen ausdrücklich die Bewerbung von Menschen mit Behinderung. Bei gleicher Eignung werden diese bevorzugt berücksichtigt

HABEN WIR IHR INTERESSE GEWECKT?

Ihre Bewerbung (*vorzugsweise per E-Mail in einer pdf-Datei*) senden Sie uns bitte bis zum **29. Oktober 2021** zu.

Wir freuen uns darauf.

Kassel, den 08. Oktober 2021

Bitte geben Sie die **Kennziffer A1023** an.

Für weitere Fragen steht Ihnen gerne das Team vom Bewerbermanagement, Telefon 0561 1004 - 5114, zur Verfügung.

LWV Hessen
Hauptverwaltung
Fachbereich Personal
Ständeplatz 6-10
34117 Kassel
fachbereich.personal@lwv-hessen.de
www.lwv-hessen.de