

Im Eigenbetrieb IT-Dienstleistungen Dresden der Landeshauptstadt Dresden sind **zwei die Stellen** mit der Stellenbezeichnung

Mitarbeiter/-in IT Application Management E-Zugang/Formularserver (Beschäftigte bzw. Beschäftigter EntgGr. 8 TVöD)

[Chiffre - Nr.: EB 17 37/2018] zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen.

Ihre Aufgaben

Applicationmanagement (Verfahrensbetreuung und Verfahrenspflege) für die o.g. Verfahren Verfahrensbetreuung und Verfahrenspflege für IT-Fachverfahren (Geodaten/dresden.de)

- Mitarbeit bei Softwarepflege, -wartung, -weiterentwicklung und -optimierung
- Mitarbeit bei der Einrichtung und Konfiguration von IT-Fachverfahren
- Mitarbeit bei der Erstellung von Online-Formularen
- Schnittstellenbetreuung, Datenimport/-export und Systemintegration
- Aufbau, Betreuung, Nutzung und Dokumentation von Testumgebungen für IT-Fachverfahren
- Durchführung von Tests und Übernahme von Programmständen in die Produktivumgebung
- Mitarbeit bei der Fehleranalyse und -behebung im Second-Level-Support und Weiterleitung an den Third-Level-Support
- Mitwirkung bei der Erstellung, Bewertung und Auswahl von Lösungsmöglichkeiten für IT-Fachproblematiken

Erforderliche Ausbildung

- Ausbildung an einer Berufsschule bzw. Berufsfachschule auf dem Gebiet der Informatik

Wir wünschen uns

- Erfahrungen und Kenntnisse bei der Administration von Anwendungen, einschl. Zugriffs- und Rechteverwaltung
- Fundierte Kenntnisse in den Bereichen Software-Engineering, Programmier- und Scriptsprachen (Java, HTML, XML, JavaScript, Apex)
- Kenntnisse in den Bereichen SQL, Datenbanken (ORACLE, MSSQL), aktueller Betriebssysteme (Windows, LINUX) und Web-Technologien
- vorzugsweise Erfahrungen im Umgang mit Webservern (Apache) und Web-Services (SOAP/RESTful)
- Kenntnisse in den Bereichen Datenschutz und Informationssicherheit
- Teamfähigkeit, Gewissenhaftigkeit, selbstständige Arbeitsweise sowie Kunden- und Dienstleistungsorientierung

Wir bieten Ihnen:

- einen sicheren unbefristeten Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- tarifliche Bezahlung, Jahressonderzahlung
- Schulungen und Weiterbildungen
- ein kollegiales, auf Fairness und Respekt basierendes Betriebsklima
- Arbeitszeitkonto mit Ausgleichsmöglichkeiten
- familienfreundliche Gleitzeitregelung
- betriebliche Altersvorsorge
- 30 Tage Erholungsurlaub

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt **40** Stunden.

Bewerbungsfrist: 06.01.2019.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inklusive tabellarischem Lebenslauf, einen Nachweis über die erforderliche berufliche Qualifikation sowie qualifizierte Zeugnisse/Beurteilungen. Senden Sie uns nur Kopien Ihrer Unterlagen.

Als moderner Arbeitgeber bietet Ihnen der Eigenbetrieb IT-Dienstleistungen Dresden die Möglichkeit einer digitalen Bewerbung auf eigenes Risiko per E-Mail. **Bitte beachten Sie dabei jedoch Folgendes:** Berücksichtigen Sie bei der Übermittlung von Informationen per E-Mail, dass unverschlüsselte Dokumente grundsätzlich nicht vor unberechtigter Einsicht geschützt sind; die Vertraulichkeit kann daher nicht gewährleistet werden. Sehr gerne können Sie sich auch schriftlich bewerben.

Senden Sie Ihre Bewerbung schriftlich oder per E-Mail ebit-bewerbung@dresden.de (nur pdf-Dateien max. 6 MB) mit Angabe der Chiffre-Nr. bitte an: **Landeshauptstadt Dresden, Eigenbetrieb IT-Dienstleistungen Dresden, Postfach 12 00 20, 01001 Dresden.**

Bis zum Abschluss des Auswahlverfahrens werden Ihre personenbezogenen Daten unter Beachtung der EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG), sowie des Sächsischen Datenschutzgesetzes (SächsDSG) und des Sächsischen Datenschutzdurchführungsgesetzes (SächsDSDG) in maschinenlesbarer Form im Personalmanagementsystem gespeichert und ausschließlich für den Zweck dieses Verfahrens verarbeitet und genutzt. Ihre persönlichen Daten werden vertraulich behandelt und nicht an Dritte weitergegeben. Die ausführlichen Datenschutzhinweise finden Sie unter: www.dresden.de/stellenangebote.