

Bearbeiter/-in Frau CernyTelefon: 4 88 51 15 **Interne Stellenausschreibung**

(Nur für Beschäftigte der Stadtverwaltung und deren Eigenbetriebe)

 Interne und Externe StellenausschreibungVeröffentlichung: "Dresdner Amtsblatt" "Sächsische Zeitung" "Dresdner Neueste Nachrichten"
 Agentur für Arbeit Online-Plattform www.dresden.de Stellenplan-Nr.: 60008359/550.1000.032

bitte alle Stellen

Im Eigenbetrieb Kindertageseinrichtungen der Landeshauptstadt Dresden ist die Stelle mit der Stellenbezeichnung

**Sachbearbeiter (m/w/d) IT-Servicemanagement/Organisator
(Beschäftigte bzw. Beschäftigter EntgGr. E 10 TVöD)**

[Chiffre - Nr.: EB 55/746]

ab sofort unbefristet zu besetzen.

Der Stelleninhaber (m/w/d) ist verantwortlich für die IT-Angelegenheiten des EB Kita.**Wesentliche Inhalte:**

1. IT-Planung und Konzeptentwicklung
 2. IT-Koordinierungsaufgaben
 3. Aufgaben im PC-Systemdienst im Bedarfsfall
 4. Entwicklungsaufgaben und Administration von Datenbanken
 5. Sonderaufgaben nach Weisung
- Tätigkeit im Innen- und Außendienst

Erforderliche Ausbildung

- abgeschlossene Hochschulbildung Fachrichtung Informatik, Wirtschaftsinformatik oder vergleichbare Fachrichtung

Sonstige Anforderungen

- Nachweis über den ausreichenden Impfschutz oder eine vorhandene Immunität gegen Masern
- Führerschein Klasse B, eigener PKW zur dienstlichen Mitbenutzung
- Vorlage eines eintragsfreien erweiterten Führungszeugnisses nach § 30 a BZRG (nach Aufforderung)

Erwartungen

- Makroprogrammierung MS Office (Word, Access, Excel)
- Netzwerkkennnisse sowie Kenntnisse in den Directory Services
- Kenntnisse Web-Technologien, -Design und Contentmanagement
- Grundkenntnisse Vertrags- und Vergaberecht
- Berufserfahrung auf dem Gebiet IT-Projektmanagement und -Entwicklung

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt **40 Stunden**.Bewerbungsfrist: **21.05.2021**

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung einen tabellarischen Lebenslauf, einen Nachweis über die erforderliche berufliche Qualifikation sowie qualifizierte Zeugnisse/Beurteilungen bei. Senden Sie uns nur Kopien Ihrer Unterlagen und verzichten Sie auf Bewerbungsmappen und Schutzfolien, da sämtliche Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens datenschutzkonform vernichtet werden.

Bewerbungen sind schriftlich (oder per E-Mail an: kindertageseinrichtungen@dresden.de) mit Angabe der Chiffre-Nr. zu richten an:

Landeshauptstadt Dresden
Eigenbetrieb Kindertageseinrichtungen Dresden
Postfach 120020
01001 Dresden.

Bis zum Abschluss des Auswahlverfahrens werden Ihre personenbezogenen Daten unter Beachtung der EU-Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) 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/FAQ.