



Die **Stadt Bremerhaven** (ca. 120.000 Einwohner/innen) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Stabsbereich Führungs- und Einsatzmittel der Ortspolizeibehörde einen

Beschäftigten in der Informations- und Kommunikationstechnik als IT-Administrator (m/w/d)

(Entgeltgruppe 10 TVöD Entgeltordnung/VKA).

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Einrichtung/Implementierung, Betrieb, Wartung, Überwachung der informationstechnischen Infrastruktur der Ortspolizeibehörde einschl. Fehleranalyse und -beseitigung sowie Weiterentwicklung des Netzwerks für DV und Telefonie (Serverlandschaft, IT-Sicherheitsanforderungen, Datensicherung, Firewalls, stationäre und mobile Endgeräte, ortsfeste und mobile Befehlsstellen)
- Produktauswahl/Beschaffung
- Mitarbeit an Landesprojekten.

Voraussetzung für Ihre Bewerbung ist ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium (FH) der Informatik, Verwaltungsinformatik oder eines vergleichbaren Studiengangs.

Kenntnisse und Erfahrungen in folgenden Bereichen sind von Vorteil:

- Ausgeprägtes Wissen im Bereich der IT-Infrastrukturen und der Planung und Durchführung des Betriebs
- Gute Kenntnisse im Bereich der Enterprise Architekturen, Administration von Server- und Clientsystemen, Virtualisierungslösungen, Storage-Systeme und Datenbanken
- Besondere IT-Affinität zur Prozessgestaltung und -optimierung sowie sicherer Umgang mit Datenschutz und -sicherheit

Eine eigenverantwortliche, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise, ein analytisches und stets zielorientiertes Denkvermögen sowie der Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis der Klasse B werden erwartet. Zudem sollte man eine motivierte Persönlichkeit mit Verantwortungsbewusstsein, Belastbarkeit, Service- und Teamorientierung sein.

Das Aufgabengebiet beinhaltet Bereitschaftsdienste, eine entsprechende Bereitschaft diese wahrzunehmen wird daher folglich ebenso vorausgesetzt.

Mit Abgabe der Bewerbung erklärt man sich mit einer Sicherheitsüberprüfung einverstanden.

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle. Die Tätigkeit eignet sich auch für Teilzeitbeschäftigte.



Schwerbehinderte werden bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen bitten wir darum, vorliegende Nachweise einer Schwerbehinderung bzw. einer Gleichstellung Ihrer Bewerbung beizufügen.

Der Magistrat der Stadt Bremerhaven fördert die Beschäftigung von Frauen und begrüßt daher ihre Bewerbungen.

Informationen über die Seestadt Bremerhaven erhalten Sie im Internet unter www.bremerhaven.de. Für nähere Auskünfte steht Ihnen in der Ortpolizeibehörde Frau Barnewold, Telefon-Nr. 0471/953-1200 oder c.barnewold@polizei.bremerhaven.de, gerne zur Verfügung.

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung keine Originalzeugnisse und -bescheinigungen bei. Dies gilt auch für Mappen und Folien. Bei erfolgloser Bewerbung werden die Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet. Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte an den

Magistrat der Stadt Bremerhaven
Personalamt (11/32-63/19)
Postfach 21 03 60
27524 Bremerhaven



BREMERHAVEN
MEER ERLEBEN!

Informationspflicht nach Art. 13 Datenschutzgrundverordnung für Bewerber:

Wir bitten Sie, die Informationen zur Erhebung Ihrer personenbezogenen Daten zur Kenntnis zu nehmen. Sie finden diese unter www.bremerhaven.de oder direkt im Personalamt. Mit Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erklären Sie sich mit der Erhebung Ihrer personenbezogenen Daten einverstanden.