



An der **Hessischen Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt in der Zentralen Verwaltung im Hauptsachgebiet 5 – Informations- und Kommunikationstechnik –, Sachgebiet 52 – Endgeräte und Services –, eine unbefristete Stelle als

Systemadministratorin oder Systemadministrator (m/w/d)

zu besetzen. Die Eingruppierung erfolgt in die **Entgeltgruppe 10** des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst des Landes Hessen (TV-H). Der Dienort ist Mühlheim.

Die Hochschule

Die Hochschule bildet in zwei Fachbereichen an den vier Campus Gießen, Kassel, Mühlheim und Wiesbaden den Nachwuchs des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes und des gehobenen Polizeivollzugsdienstes sowie die zugelassenen Tarifbeschäftigten des Landes, der Gemeinden, Gemeindeverbände und sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts aus und fort. Darüber hinaus nimmt die HöMS als Auftragsangelegenheit die Fortbildung der Beschäftigten der hessischen Landesverwaltung sowie als polizeiliche Aufgaben nach dem Hessischen Gesetz für die öffentliche Sicherheit und Ordnung die Fortbildung aller Polizeibediensteten des Landes, das Nachwuchsmanagement und die Einstellung von Polizeianwärterinnen und -anwärtern, die Beratung und Unterstützung der Polizeibehörden, die Leistung polizeipsychologischer Dienste, die Mitwirkung bei der Fortentwicklung polizeilicher Führungs- und Einsatzmittel und die Verantwortlichkeit für die Koordinierung und Durchführung internationaler polizeilicher Ausbildungs- und Ausstattungshilfe wahr.

Das **Aufgabengebiet** umfasst im Wesentlichen die folgenden Bereiche:

- Installation und Einrichtung von IT-Arbeitsplätzen inklusive Peripherie und Anbindung an die Netzwerkinfrastruktur
- Installation und Konfiguration von Betriebssystemen und Softwarepaketen auf IT-Arbeitsplätzen

- Unterstützung bei der Installation von aktiven Netzwerkkomponenten und Fehlersuche in der Netzwerkstruktur
- Problemlösung bei IT-Störungen und Fehlfunktionen
- kontinuierliche Wartung und Pflege der technischen Infrastruktur
- Administration von Benutzerkonten und Berechtigungen
- Vor-Ort-Betreuung der dienstlichen Smartphones und Telefonie
- Betreuung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei informationstechnischen Problemen
- aktive Mitarbeit bei zukünftigen konzeptionellen Planungen

Sie bringen mit:

- abgeschlossene Ausbildung als Fachinformatikerin oder Fachinformatiker, Fachrichtung Systemintegration, Informationselektronikerin oder Informations-elektroniker, IT-System-Elektronikerin oder IT-System-Elektroniker oder eine vergleichbare Ausbildung. Es werden auch Bewerbungen von Personen berücksichtigt, die nachweislich in einem vergleichbaren Tätigkeitsfeld gearbeitet haben
- mehrjährige einschlägige Berufserfahrung
- ausgeprägtes Verantwortungs- und Pflichtbewusstsein
- gute IT-Kenntnisse in den Bereichen:
 - MS Windows Server (Active Directory)
 - Netzwerktechnik (Switches, TCP/IP, WLAN)
 - Betriebssysteme (MS Windows 10)
 - MS Office Programme
- eine räumliche, zeitliche Mobilität und die Bereitschaft an verschiedenen Standorten der Hochschule tätig zu werden
- ein hohes Maß an Eigeninitiative und Engagement sowie sicheres Auftreten und Verhandlungsgeschick
- eine serviceorientierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Flexibilität, Teamfähigkeit und ausgeprägte soziale Kompetenz

- die Bereitschaft zur Fortbildung sowie die Bereitschaft sich in Vertretungsaufgaben im Bereich der Administration von mobilen Endgeräten einzuarbeiten
- Führerschein der Klasse B

Ihre Bewerbungsunterlagen sollten zu den Profilanforderungen die entsprechenden Nachweise (z. B. Zeugnisse und Zertifikate) enthalten. Unvollständig vorgelegte Bewerbungen können zum Ausschluss aus dem Verfahren führen.

Wir bieten Ihnen:

- eine vielfältige Tätigkeit mit Gestaltungsspielraum und der Möglichkeit, an Fortbildungen zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung teilzunehmen
- Familienfreundlichkeit, die Hochschule ist mit dem Gütesiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber Land Hessen“ ausgezeichnet
- Möglichkeit von Homeoffice
- individuelle Gleitzeitregelungen
- grundsätzlich einen ergonomisch ausgestatteten Arbeitsplatz sowie ein hochschulisches Gesundheitsmanagement
- umfangreiches Sport-Angebot
- freie Fahrt im öffentlichen Personennahverkehr (ÖPNV) entsprechend der in der hessischen Landesverwaltung getroffenen Vereinbarungen: Mit dem Landesticket Hessen können Sie kostenlos in ganz Hessen fahren sowie in mehrere angrenzende Gebiete, wie etwa Mainz, Eberbach oder Warburg
- Ergänzung der gesetzlichen Rente durch eine zusätzliche Alters-, Erwerbsminderungs- und Hinterbliebenenversorgung bei der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder
- Jahressonderzahlung und für Tarifbeschäftigte zusätzlich Kinderzulage nach dem TV-H
- umfangreiches Fortbildungsangebot
- Sicherheit eines Arbeitsplatzes im öffentlichen Dienst

Rahmenbedingungen

Eine generelle Erhöhung des Frauenanteils in allen Bereichen und Positionen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, wird angestrebt. Die Bewerbungen von qualifizierten Frauen sind daher besonders erwünscht. Menschen mit Behinderungen i. S. d. § 2 Abs. 2 SGB IX werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund werden ausdrücklich begrüßt. Ehrenamtliches Engagement wird in Hessen gefördert. Sofern Sie ehrenamtlich tätig sind, wird gebeten, dies in den Bewerbungsunterlagen anzugeben. Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Bitte bewerben Sie sich unter der Kennziffer HöMS 33-16/2023 bis zum 26. März 2023 über das Portal des Landes Hessen

Link:

https://stellensuche.hessen.de/sap/bc/ui5_ui5/sap/zer5_ccu/index.html#/postingdetail/0050568426A61EDDACCFFD24D709FDEFD

Es wird gebeten, von Bewerbungen per Post oder per Mail abzusehen. In **begründeten Ausnahmefällen** (z. B. eine Sehbehinderung) ist auch eine Übersendung der Bewerbung auf dem Postweg an die

Hessische Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit
Schönbergstr. 100
65199 Wiesbaden

oder per E-Mail an stellenausschreibungen@hoems.hessen.de (eine PDF-Datei) möglich. Eine Rücksendung von Bewerbungsunterlagen und Mappen erfolgt jedoch nicht.

Die Erfassung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens erfolgt auf der Grundlage des § 23 des Hessischen Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetzes (HDSIG). Informationen im Hinblick auf die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten gemäß Art. 13 der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 (Datenschutz-Grundverordnung) finden Sie unter <https://hoems.hessen.de/stellenangebote>.

Für Rückfragen rund um Ihre Bewerbung steht Ihnen Frau Gert (Tel.: 0611/3256 8333, E-Mail: stellenausschreibungen@hoems.hessen.de) zur Verfügung. Für fachliche Fragen wenden Sie sich bitte an Herrn Garnjost (Tel.: 0611/3256 8520).

Wiesbaden, den 16. Februar 2023

gez.: Dr. Walter Seubert
Präsident