

suchen wir zum nächst möglichen Termin

eine Fachkraft Systemadministration und Digitalisierung

(Stellenanteil: mindestens 50 %, bis zu 100% möglich, die Stelle ist unbefristet)

Ihre Aufgaben:

Beratung:

- Beratung von Menschen in Selbsthilfegruppen bei der Durchführung hybrider oder digitaler Veranstaltungsformate
- Beratung der Kolleginnen und Kollegen in technischen Fragen, z.B. im Hinblick auf Homepage (wordpress) und andere digitale Anwendungen sowie die Nutzung digitaler Konferenzsysteme (Big Blue Button u.a.)
- Entwicklung einer digitalen Gesamtstrategie für die Einrichtung

Systemadministration:

- Betreuung der Netzwerke, Betriebssysteme
- Datensicherungskonzepte, Sicherheitskonzepte und –überwachung
- Beschaffen von Hard- und Software
- Vorbereiten und Inbetriebnahme von informationstechnischer Hardware; Installieren von Betriebssystemen und Software; Installieren von Übertragungsmedien und Schnittstellen; Installieren von Serverdiensten
- Konfigurieren von Hard- und Software sowie Betriebssystemen; Abstimmen von Schnittstellen; Konfigurieren von Serverdiensten
- Prüfen der durchgeführten Änderungen, Integrieren des Systems in die bestehende Infrastruktur
- Verwaltung von Anwendungen, bestimmen von Nutzerkonten, Zugriffsrechte und Verzeichnisdienste
- Durchführen von Einweisungen und Schulungen neue und geänderte Systeme, Fehlerbearbeitung
- Erstellen von Prozessdokumentationen
- Unterstützung der Fachkräfte bei Veranstaltungen, Vorbereitung , Auf- und Abbau der Technik
- Betreuung hybrider oder digitaler Veranstaltungsformate

Ihr Profil:

- Ausbildung zum Systemadministrator:in und mehrjährige Berufserfahrung
- Sehr gute EDV-Kenntnisse, sicherer Umgang mit gängigen MS-Office-Programmen
- Sehr gute organisatorische und kommunikative Fähigkeiten
- Gute Teamfähigkeit

Wir bieten

- einen interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz mit viel Gestaltungsspielraum
- Bezahlung in Anlehnung an TVÖD 9
- Gute Einarbeitung, ein wertschätzendes Klima und gute Zusammenarbeit im Team
- Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung bis 30.1.2022 **ausschließlich** per E-Mail an [**gesundheitstreffpunkt-mannheim@t-online.de**](mailto:gesundheitstreffpunkt-mannheim@t-online.de)

Ihre Fragen beantwortet Ihnen gerne Bärbel Handlos, Geschäftsführerin, unter Tel. 0621 3 36 32 62.