

Für  
**Schreibtischtäter**

&

**Landkreisheger**



**Mein Job. Für hier. Für alle.**

## 12.01/2026 – Systemadministrator (w/m/d)

in unserem Amt für Digitalisierung und Informationstechnik, IT- Basisbetrieb

**Als Amt für Digitalisierung und Informationstechnik sind wir interner Dienstleister im Landratsamt mit einer Vielzahl von Serviceaufgaben.**

Unser Anliegen ist es, unsere Kunden kompetent und mit guter Qualität bei Ihrer Arbeit zu unterstützen. Wir gestalten die gesamtorganisatorische Entwicklung des Landratsamts mit.

Diese Stelle umfasst die Betreuung und Wartung unserer Netzwerkinfrastruktur, zentralen Rechnersystemen sowie Client PCs. Sie gewährleisten die Betriebsbereitschaft und den reibungslosen Betrieb von 1400 Clients, 120 Server inklusive aller Außenstellen des Landratsamtes.

Die Stelle soll zum nächstmöglichen Zeitpunkt besetzt werden.

### **Ihre Aufgaben bei uns:**

- ↗ Sie beraten und betreuen einzelne Ämter unseres Hauses beim Einsatz von Hard- und Software und der Weiterentwicklung der Digitalisierung in den Ämtern.
- ↗ Mitarbeit im internen IT-Support.
- ↗ Betreuung der zentralen Netzwerkkomponenten.
- ↗ Sie sind für die Weiterentwicklung und Planung der Netzwerkinfrastruktur des Landratsamtes mit verantwortlich.
- ↗ Sie sind für den Betrieb und Pflege der Firewall und Router verantwortlich.
- ↗ Sie betreiben das Patchmanagement für die Clients und Server.
- ↗ Sie setzen IT-Sicherheit nach BSI Grundschutz-Kompendium um.
- ↗ Sie dokumentieren die IT-Infrastruktur.

### **Das bringen Sie mit:**

- ↗ Sie können eine abgeschlossene Ausbildung als Fachinformatiker/in oder eine vergleichbare Qualifikation vorweisen.

- ↗ Sie besitzen fundierte Kenntnisse im Umfeld von Server-Administration (Microsoft).
- ↗ Sie besitzen fundierte Kenntnisse im Bereich Netzwerktechnik mit Cisco Geräten.
- ↗ IT-Sicherheit ist für Sie kein Fremdwort und Sie wissen Ihre Arbeit zu priorisieren.
- ↗ Sie Arbeiten gerne mit aktueller Technik und sind aufgeschlossen für Neues.
- ↗ Sie haben eine prozessorientierte Arbeitsweise (gem. ITIL).
- ↗ Sie arbeiten selbstständig, engagiert und kooperativ in einem Team.
- ↗ Sie sind belastbar, flexibel und zeichnen sich durch eine gewissenhafte Arbeitsweise aus.

**Darauf können Sie sich freuen:**

- ↗ Eine attraktive Vergütung in der Entgeltgruppe 10 TVöD.
- ↗ Eine gründliche und praxisnahe Einarbeitung, bei der Sie von einem kollegialen und unterstützenden Team begleitet werden, das Wert auf ein wertschätzendes Miteinander legt.
- ↗ Einen sicheren und modern ausgestatteten Arbeitsplatz, an dem Sie in einem positiven Arbeitsklima tätig sind.
- ↗ Attraktive Benefits wie ein Zuschuss zum Fahrradkauf, exklusive Mitarbeitervorteile über das Portal Corporate Benefits und regelmäßige Mitarbeiterveranstaltungen.
- ↗ Flexible Arbeitszeiten im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten, um eine gute Balance zwischen Arbeit und Privatleben zu gewährleisten.
- ↗ Ein betriebliches Gesundheitsmanagement, das Ihre Gesundheit und Ihr Wohlbefinden fördert.
- ↗ Einen monatlichen Zuschuss von derzeit bis 44 € für das DING-Jobticket oder das Deutschlandticket, um Ihre Mobilität zu unterstützen.
- ↗ Eine betriebliche Zusatzversicherung zur Rente (ZVKRente), um Ihre Zukunft abzusichern.

Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ist uns ein wichtiges Anliegen. Deshalb setzen wir alles daran, in jeder Lebenslage gemeinsam mit unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern individuelle Lösungen zu finden, die ein ausgewogenes Verhältnis zwischen den Bedürfnissen der Familie und den Anforderungen des Arbeitsalltags ermöglichen.

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis zum **13. Februar 2026**.

Wenn Sie vorher mit uns sprechen möchten, rufen Sie uns gerne an.

Ihre Fragen beantwortet:

Herr Jochen Rechsteiner, Amt für Digitalisierung und Informationstechnik  
– 0731 185-1227.

Frau Edelgard Rommel, Amt für Personal und Organisation – 0731 185-1212.