

Administrator (S) im Cluster Gänserndorf

Im Dienstbereich der Bildungsdirektion für NÖ gelangt die Planstelle eines/r **IT-Systembetreuers/in (Administrator Senior) im Cluster Gänserndorf** mit einem Beschäftigungsausmaß von **20 Wochenstunden** zur Besetzung.

Die IT-Systembetreuung umfasst folgende Dienststellen:

- BG/BRG Gänserndorf
- BHAKBHAS Gänserndorf

Wertigkeit/Einstufung:	RIVIT 5
Dienststelle:	Bildungsdirektion für Niederösterreich
Dienstort:	Gänserndorf
Vertragsart:	Unbefristet
Befristung:	
Beschäftigungsausmaß:	Vollzeit
Beginn der Tätigkeit:	ehestmöglich
Ende der Bewerbungsfrist:	23.02.2024
Monatsentgelt/bezug mindestens:	2.106,11
Referenzcode:	BMBWF-24-0703

Aufgaben und Tätigkeiten

- Systembetreuung
- Betreuung der Clientenbetriebssysteme
- Netzwerkbetreuung, Wartung, Security
- Beschaffung und Inventarisierung
- Betreuung des Verwaltungsnetzes, der Lernplattformen und Notebookklassen (Mobile Device Management)

Erfordernisse

1. die österreichische Staatsbürgerschaft oder unbeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
2. die persönliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, die mit dieser Verwendung verbunden sind

3. Reife- oder Diplomprüfung
4. Fundierte Kenntnisse der Netzwerkbetreuung mittelgroßer Netze mit zentraler Benutzerverwaltung
5. Flexibilität bei der Arbeitszeitgestaltung und Bereitschaft zur Mobilität
6. Bereitschaft zur Fortbildung
7. CISCO-Zertifizierung oder gleichwertiger Ausbildungsnachweis oder qualifizierte IT-Fachkenntnisse im System- und Netzwerkbereich sind erwünscht

Von Punkt 3 kann abgesehen werden, wenn sich kein geeigneter Bewerber meldet, der dieses Erfordernis erfüllt.

Gleichbehandlungsklausel

Der Bund ist bemüht, den Anteil von Frauen zu erhöhen und lädt daher nachdrücklich Frauen zur Bewerbung ein. Nach § 11b bzw. § 11c des Bundes-Gleichbehandlungsgesetzes werden unter den dort angeführten Voraussetzungen Bewerberinnen, die gleich geeignet sind wie der bestgeeignete Bewerber, bei der Aufnahme in den Bundesdienst bzw. bei der Betrauung mit der Funktion bevorzugt.

Bewerbungsunterlagen, Verfahren und Sonstiges

Bewerbungen sind unter Anführung der Geschäftszahl längstens bis zum Ende der Bewerbungsfrist an die Bildungsdirektion für NÖ, 3109 St. Pölten, Rennbahnstraße 29 zu richten.

Gemäß § 5 Abs. 8 Ausschreibungsgesetz gilt als Tag der Bewerbung der Tag, an dem die Bewerbung (schriftlich oder E-Mail) bei der Bildungsdirektion für NÖ einlangt (Postlauf wird nicht berücksichtigt). Verspätet eingebrachte bzw. unvollständige Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

Der Bewerbung sind ein detaillierter, tabellarischer Lebenslauf, ein Staatsbürgerschaftsnachweis bzw. ein Nachweis des unbeschränkten Zugangs zum österreichischen Arbeitsmarkt, ein Nachweis über die abgeschlossene Reifeprüfung bzw. ein Nachweis über das abgeschlossene Hochschulstudium sowie sonstige für die Bewerbung relevante Nachweise anzuschließen.

Der Bewerbung sind neben der Bekanntgabe der persönlichen Daten geeignete Nachweise über die Erfüllung der vorstehend angeführten Erfordernisse bzw. Umstände anzuschließen.

Geeignete Bewerber werden vom Referatsleiter Präs/1d (Hr. ADir Mario Kreillechner) zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen.

Allfällige Kosten (Fahrtspesen etc.) im Zusammenhang mit der Bewerbung können nicht ersetzt werden.

Datenschutzrechtliche Information gemäß Art. 13 DSGVO:

Die von Ihnen übermittelten Daten werden nur für den von Ihnen beabsichtigten Zweck verwendet. Darüber hinaus werden diese nicht gespeichert oder weiterverarbeitet. Die Daten werden gelöscht, sobald sie nicht mehr benötigt werden.

Kontaktinformation

ADir RgR Robert Sperl
Bildungsdirektion für NÖ
02742 280 2171
bewerbung.verwaltung@bildung-noe.gv.at