



Beim **Kreis Steinburg** ist im Amt für Organisation und digitale Prozesse in der Abteilung „Informations- und Kommunikationstechnik“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Vollzeitstelle als

## **IT-Systemadministrator\*in (EG 10 TVöD-VKA)**

zu besetzen. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar, sofern eine Vollbesetzung erreicht wird.

### **Wir über uns:**

Die Abteilung „Informations- und Kommunikationstechnik“ besteht aus dreizehn Mitarbeiter\*innen. Dieses Team ist verantwortlich für den Betrieb und die Weiterentwicklung der IT-Systemlandschaft der Kreisverwaltung mit ihren ca. 700 Benutzer\*innen und rund 40 Fachanwendungen.

### **Ihre Aufgaben:**

- Administration und Weiterentwicklung der IT-Systemlandschaft in einer MS Windows-Server-Umgebung mit mehreren CITRIX-Terminalservern (CITRIX Virtual Apps and Desktops unter Einsatz von CITRIX Provisioning)
- Betreuung und Weiterentwicklung der vorhandenen IT-Infrastruktur (z. B. LAN, WLAN, SAN, Firewalls)
- Sicherstellung des Systembetriebs
- Anwender\*innenbetreuung
- Benutzer\*innen- und Berechtigungsverwaltung (Active Directory u. a.)

### **Ihr Profil:**

Voraussetzung für die Stelle ist

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Fachinformatiker\*in der Fachrichtung Systemintegration oder
- eine technische Ausbildung in Verbindung mit relevanter Berufserfahrung im o. g. Aufgabengebiet
- Erfahrungen in der Administration von MS Windows-Servern
- Kenntnisse in Active Directory und im Umgang mit Gruppenrichtlinien
- Kenntnisse im Bereich der Virtualisierung mit VMware
- Fachkenntnisse in der Administration von MS Office-Produkten und Fachanwendungen
- das deutsche Sprachniveau C2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens
- eine gültige Fahrerlaubnis der Klasse B

Für die Bewerbung von Vorteil sind

- zuverlässige, teamorientierte sowie strukturierte Arbeitsweise
- Berufserfahrungen in Bezug auf die genannten Aufgaben – insbesondere in einer öffentlichen Verwaltung
- Fachkenntnisse in der Administration von Matrix42 Enterprise Service Management Produkten

- Fachkenntnisse in der Administration von Citrix XenMobile
- Fachkenntnisse in der Administration von Managementsuiten für Thinclients (DELL WYSE, Citrix Unicon)

#### **Unser Angebot:**

- gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine flexible Arbeitszeitgestaltung, die eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf ermöglicht, inkl. der Möglichkeit zur alternierenden Telearbeit (Homeoffice)
- betriebliche Gesundheitsförderung, inkl. der Möglichkeit zur Teilnahme am Firmenfitnessprogramm (EGYM Wellpass)
- Zuschuss zur Förderung klimafreundlicher Mobilität (Kauf/Leasing von Fahrrädern/E-Bikes, ÖPNV-Ticket)

#### **Ihre Bewerbung:**

Ihre Bewerbung mit folgenden Dokumenten:

- Anschreiben, Lebenslauf, aktuelle Zeugnisse/Beurteilungen
- Nachweise der geforderten Qualifikation und über die Anerkennung in Deutschland bei im Ausland erworbenen Abschlüssen
- für die Berücksichtigung einer Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung im Auswahlverfahren ein entsprechender Hinweis (im Lebenslauf oder im Anschreiben)

richten Sie bitte bevorzugt per E-Mail, zusammengefasst in einem PDF-Dokument, **bis zum 28.09.2025** unter Angabe der **Referenznummer 1533** an:

Kreis Steinburg  
Der Landrat  
Personalamt  
Viktoriastr. 16-18  
25524 Itzehoe  
[personal@steinburg.de](mailto:personal@steinburg.de)

Die Auswahlgespräche finden voraussichtlich in der 43. Kalenderwoche 2025 statt.

Schwerbehinderte Bewerber\*innen werden bei gleicher Befähigung, Eignung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

#### **Kontakt bei fachlichen Fragen**

Amt für Organisation und digitale Prozesse  
Sachgebietsleiter  
Jörg Lach  
Tel.: 04821 69 374, E-Mail: [lach@steinburg.de](mailto:lach@steinburg.de)

#### **Kontakt bei Fragen zum Stellenbesetzungsverfahren**

Personalamt  
Tanja Otto  
Tel.: 04821 69 597, E-Mail: [otto@steinburg.de](mailto:otto@steinburg.de)