



Stadtverwaltung der Großen Kreisstadt Zittau  
- Referat Personal und Organisation -

## **Öffentliche Ausschreibung**

Die Große Kreisstadt Zittau liegt im Herzen Europas am Dreiländereck Deutschland, Tschechien und Polen. Mittelständische Unternehmen, zwei Hochschulen sowie zahlreiche Freizeit-, Kultur- und Sportangebote charakterisieren die Lebensqualität der Stadt.

**Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist die Stelle**

**Mitarbeiter Referat EDV (m/w/d)  
in Vollzeit  
unbefristet zu besetzen.**

**Ihre Kernaufgaben umfassen u.a. folgende Aufgabenbereiche:**

1. Hard-/Software (Planung, Beschaffung, Austausch)
2. Systemwartung
3. Unterhaltung Fachverfahren (Vorbereitung von Softwareeinführungen und -umstellungen)
4. Anwendersupport (Beratung, Hilfestellung, Störungsmeldung)
5. Vertragspflege (Überwachung, Prüfung, Rechnungslegung)
6. Die Betreuung der IT-Technik der Schulen in städtischer Trägerschaft und die damit verbundene Bearbeitung von Fördermitteln (z.B. aus dem Digitalpakt) stellt voraussichtlich den Schwerpunkt der Tätigkeit dar.

**Ihr Profil:**

- abgeschlossene Hochschulbildung (Bachelor) im Bereich Informatik, Wirtschaftsinformatik, Mathematik oder gleichwertiges Studium
- berufspraktische Erfahrungen
- Kommunikationsfähigkeit
- Führerscheinklasse B

Wir suchen für diese abwechslungsreiche Tätigkeit eine engagierte, teamfähige, kommunikative und durchsetzungsstarke Persönlichkeit mit sicherem Auftreten.

**Wir bieten:**

- attraktive Aufgaben in einem vielseitigen, interessanten und abwechslungsreichen Tätigkeitsfeld
- als öffentlicher Arbeitgeber die Sicherheiten des Tarifvertrages TVöD mit Altersvorsorge, Jahressonderzahlung und vermögenswirksamen Leistungen
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit mit 39 Std./Woche und 30 Tagen Urlaub
- eine Vergütung in der Entgeltgruppe 10 der Entgeltordnung des TVöD (VKA)
- Gleitzeitregelungen und ein hohes Maß an Flexibilität bei der Arbeitsgestaltung
- stete Weiterbildung im Rahmen Ihrer Erfordernisse
- Jobticket sowie die Möglichkeit zur Mobilen Arbeit entsprechend Dienstvereinbarung

Wenn Sie die Anforderungen erfüllen, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Ihre aussagefähige, vollständige und lückenlose Bewerbung insbesondere mit Bewerbungsschreiben, tabellarischen Lebenslauf, Kopie Führerschein sowie mit Kopien von Schul- und qualifizierten Arbeits-/Dienstzeugnissen oder Beurteilungen und Referenzen richten Sie bitte an die folgende Adresse:

Stadtverwaltung Zittau  
Referat Personal und Organisation  
Markt 1  
02763 Zittau

oder elektronisch an: [personal@zittau.de](mailto:personal@zittau.de).

Bei Onlinebewerbungen bitten wir darauf zu achten, dass die Bewerbungsunterlagen in einem zusammenhängenden PDF-Dokument gesendet werden und das Datenvolumen auf max. 10 MB zu begrenzen ist.

Schwerbehinderte bzw. ihnen gleichgestellte Menschen werden nach Maßgabe des SGB IX bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Der entsprechende Nachweis ist hinter dem Bewerbungsschreiben anzufügen.

Es wird darauf hingewiesen, dass Bewerbungsunterlagen nur bei Beifügen eines ausreichend frankierten Rückumschlages zurückgesandt werden und Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Bewerbung stehen, nicht erstattet werden können.

B. Kratzer  
Leiterin Referat Personal und Organisation