

Der **Kreis Heinsberg** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

### **IT-Administrator/in (w/m/d) in Teilzeit (50 %)**

für die **Anton-Heinen-Volkshochschule (vhs)**.

Die in der Trägerschaft des Kreises Heinsberg stehende Volkshochschule ist das kommunale Weiterbildungszentrum des gesamten Kreises Heinsberg und zuständig für ca. 253.000 Einwohner.

Der/Die IT-Administrator/in der Volkshochschule ist für die IT-Infrastruktur der vhs verantwortlich. Es werden mehrere Netzwerke, über vier Standorte im Kreis Heinsberg verteilt, betreut und beständig weiterentwickelt. Der/Die IT-Administrator/in ist zudem für die Betreuung und Weiterentwicklung der eingesetzten Software und den Support der Mitarbeiter/innen zuständig.

#### Ihre wesentlichen Aufgabenschwerpunkte umfassen:

- Administration der bei der vhs eingesetzten Schulungsgeräte: Installation und Konfiguration von PCs (Windows 10 & 11), Servern (Microsoft Azure AD) und Endgeräten wie Druckern, Beamern und Terminals,
- Administration von Clouddiensten (Microsoft 365, KuferCloud),
- Mobile Device Management für iOS und Android (über Microsoft Intune),
- Administration des Verwaltungsprogramms Basys SQL,
- Haushaltsplanung und Beschaffungsmanagement des EDV-Bereichs der Volkshochschule,
- Kontrolle der Standards und der Vereinbarungen (SLA) von Serviceverträgen,
- Behebung von lokalen EDV-Problemen in Absprache mit der Stabstelle für Digitalisierung,
- Durchführen von Schulungseinheiten zur Nutzung von PCs und Programmen,
- Konzeptuelle Zusammenarbeit mit den hauptamtlichen pädagogischen Mitarbeitenden im Bereich digital erweiterter Lernformen.

#### Ihr Anforderungsprofil umfasst:

- Fachhochschulstudium oder abgeschlossene Ausbildung zum/zur Fachinformatiker/in (w/m/d),
- sicherer Umgang mit gängigen Betriebssystemen (Windows 10 & 11, iOS & Android) sowie IT-Anwendungen (und neuen Medien),
- Grundkompetenzen im Umgang mit DTP (z.B. Adobe InDesign, Photoshop) und CMS (z.B. Typo3) sowie Kenntnisse im Bereich digitaler/hybrider Bildung sind von Vorteil,
- eine selbstständige, strukturierte und präzise Arbeitsweise, hohe Belastbarkeit und Teamfähigkeit,
- Analytisches Denkvermögen,
- freundliches und sicheres Auftreten, Problemlösungs- und serviceorientierte Kommunikation,
- Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung (Abendveranstaltungen, Wochenende) und Führerschein Kl. B.

Für weitere Informationen steht Ihnen der Leiter der Volkshochschule, Herr Rümke, unter Tel.: 02452/13-4301 zur Verfügung.

Die tarifliche Beschäftigung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst. Es handelt sich hierbei um eine unbefristete Halbtagsstelle.

Der Kreis Heinsberg fördert die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und ist als familienfreundlicher Arbeitgeber zertifiziert. Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sind willkommen.

Bewerbungen per E-Mail sind ausdrücklich erwünscht und möglichst in einem PDF-Dokument zusammen zu fassen. Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum **15.12.2023** per E-Mail an [Bewerbung@kreis-heinsberg.de](mailto:Bewerbung@kreis-heinsberg.de) oder schriftlich an den

**Landrat des Kreises Heinsberg  
Haupt- und Personalamt  
52523 Heinsberg**

Aus Umweltschutzgründen verzichten Sie bitte auf die Einreichung von Bewerbungsmappen, Schnellheftern und Klarsichtfolien.

Es wird darauf hingewiesen, dass Anlagen zu E-Mail-Bewerbungen nur im PDF-Format angenommen werden können. Andere Formate werden aus Sicherheitsgründen wegen evtl. Viren nicht bearbeitet und müssen zurückgewiesen werden. Zur Kontaktaufnahme wird um Angabe der E-Mail-Adresse gebeten.