

Die Stadtverwaltung Hilden ist mit mehr als 900 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern einer der größten Arbeitgeber in Hilden und stellt mit ihren Dienstleistungen sicher, dass rund 56.000 Einwohnerinnen und Einwohner in einer attraktiven und familienfreundlichen Stadt mit hoher Lebensqualität leben, lernen und arbeiten können. Am Fuße des Bergischen Landes zwischen Düsseldorf und Solingen gelegen, bietet die Stadt eine exzellente infrastrukturelle Anbindung.

Als Verstärkung für das Haupt- und Personalamt – Sachgebiet Informationstechnologie – ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Vollzeitstelle

**Informationstechnische Assistentin / Informationstechnischer Assistent (ITA), IT-System-Elektroniker/in oder Fachinformatiker/in Fachrichtung Systemintegration (m/w/d)**

unbefristet zu besetzen. Die Stelle ist nach Entgeltgruppe 8 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) bewertet. Die Einstufung innerhalb dieser Entgeltgruppe ist erfahrungsabhängig.

Zu den Aufgaben der IT-Abteilung der Stadt Hilden gehört die Betreuung aller städtischen Dienststellen und Schulen im Rahmen des Einsatzes der technikunterstützten Informationsverarbeitung und der Telekommunikation.

**Zum Aufgabenbereich gehören im Wesentlichen:**

- Betreuung der städt. Netzwerkinfrastrukturen und Telekommunikationseinrichtungen
- Mitwirkung bei der Auswahl neuer Hard-, Software und Telekommunikationseinrichtungen sowie Konzeptionierung neuer Netzwerkinfrastrukturen
- Mitarbeit bei der Migration auf neue Soft- und Hardwaretechnologien
- Integration von Telefonie- und Netzwerktechnik
- Gestaltung, Auswahl und Kontrolle von Festnetz- und Mobilfunktarifen
- Installation von Hard-, Software und Telekommunikationseinrichtungen
- Unterstützung/Schulung der Anwender bei der Nutzung von Software, Hardware und Telekommunikationseinrichtungen
- Umzugsmanagement, Benutzersupport, Druckersupport

**Folgende unverzichtbare Anforderungen werden an die Interessentinnen und Interessenten gestellt:**

- Ausbildung zur/zum Informationstechnischen Assistentin/Assistenten (ITA), IT-System-Elektroniker/in oder Fachinformatiker/in Fachrichtung Systemintegration oder gleichwertige Kenntnisse und Erfahrungen
- Kenntnisse und Erfahrungen auf dem Gebiet der Netzwerkinfrastruktur (Router, Switches, Firewall) einschließlich VoIP und VLAN-Konzepten
- Fachkenntnisse und Erfahrungen in der Anwendung und Betreuung von Windows 10
- Enterprise, Office 2016 (Zertifizierungen wünschenswert)

**Darüber hinaus ist wünschenswert:**

- Erfahrungen mit Active-Directory und Microsoft Server 2016 oder 2019
- Berufserfahrung in den genannten Tätigkeitsfeldern
- Besitz der Fahrerlaubnis Klasse B und die Bereitschaft den privateigenen PKW für dienstliche Fahrten zu nutzen

Neben der Fähigkeit zum selbständigen Arbeiten werden Teamfähigkeit, Flexibilität, Belastbarkeit und ein souveräner Umgang mit Stresssituationen erwartet. Daneben werden ein erhöhtes Maß an Verantwortungsbereitschaft und Verlässlichkeit sowie die Bereitschaft zur Weiterbildung vorausgesetzt. Ein sicherer Umgang mit der deutschen Sprache in Wort und Schrift sowie Englischkenntnisse sind unerlässlich.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Nähere Informationen zur Stadt Hilden erhalten Sie unter [www.hilden.de](http://www.hilden.de).

Für weitere Informationen zur Stelle steht Ihnen der Sachgebietsleiter, Herr Kramer, gerne zur Verfügung (Tel.: 02103 – 72 135).

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte – unter Angabe Ihres frühesten Einstellungstermins – bis zum 07.06.2019 an die

**Stadt Hilden**  
**Haupt- und Personalamt**  
**Postfach 10 08 80**  
**40708 Hilden**

oder per E-Mail als eine zusammenhängende PDF-Datei an [bewerbung@hilden.de](mailto:bewerbung@hilden.de).

Sofern Sie Ihre Bewerbung nicht als eine zusammenhängende PDF-Datei verschicken, wird Ihre E-Mail automatisch in Quarantäne verschoben. Die E-Mail kann so nicht geöffnet werden und Ihre Bewerbung ist daher nicht zugestellt.

Bitte beachten Sie, dass auf dem Postweg eingegangene Bewerbungen generell nicht zurückgesandt werden. Achten Sie daher darauf, keine Originale Ihrer Bewerbung beizufügen. Wünschen Sie dennoch eine Rücksendung, so fügen Sie bitte einen ausreichend frankierten Umschlag bei.

---

### **Erhebung und Verwendung persönlicher Daten im Bewerbungsverfahren**

Der Stadtverwaltung Hilden ist es wichtig, einen höchstmöglichen Schutz Ihrer persönlichen Daten zu gewährleisten.

Ihre Bewerbungsdaten werden unter Beachtung des geltenden Datenschutzrechtes selbstverständlich vertraulich behandelt. Es haben nur berechtigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadtverwaltung Hilden Zugang zu Ihren Daten. D.h., dass Ihre Bewerbungsunterlagen den Mitgliedern des Personalrates, der Gleichstellung, der Schwerbehindertenvertretung den am Auswahlverfahren beteiligten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des jeweiligen Fachbereiches - auf dessen zu besetzende Stelle Sie sich beworben haben - und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Personalverwaltung mitgeteilt werden. Mit der Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Bewerbungsdaten bis zum Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens speichern. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen datenschutzkonform vernichtet.

Den behördlichen Datenschutzbeauftragten der Stadt Hilden erreichen Sie unter folgenden Kontaktdaten:

Behördlicher Datenschutzbeauftragter der Stadt Hilden  
Am Rathaus 1  
40721 Hilden  
Tel. 02103/72 – 152  
[datenschutz@hilden.de](mailto:datenschutz@hilden.de)