

Nicht irgendeine Stadt.
Nicht irgendein Job.

 **Düsseldorf**
Nähe trifft Freiheit

Wir suchen...

.... zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Sachbearbeitung IT-Angelegenheiten

für das Garten-, Friedhofs- und Forstamt

EG 10 TVöD

Das Garten-, Friedhofs- und Forstamt der Landeshauptstadt Düsseldorf unterhält mit derzeit rund 600 Mitarbeiter*innen die städtischen Grün- und Freiflächen sowie Friedhofs- und Forstflächen. Die Stelle ist in der Verwaltungsabteilung und dient als Service- und Schnittstelle für alle Standorte des Gartenamtes.

Die Stelle ist mit einer regelmäßigen durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit von 19,5 Stunden zu besetzen.

Ihre Aufgaben unter anderem:

- Weiterentwicklung der Digitalisierung sowie Erweiterung und Weiterentwicklung des zentralen Fachverfahrens für das Grüninformationssystem (GRIS) pitKommunal des Gartenamtes, inklusiv kleinerer Programmierarbeiten sowie weiterer fachspezifischer IT-Systeme
- Administration, Systembetreuung, First- und Second-Level-Support sowie Anwenderunterstützung für GRIS pitKommunal und FIM sowie weiterer IT-Systeme
- Pflege und Wartung sowie Funktionstests des GRIS pitKommunal an den mobilen und stationären Endgeräten, inklusiv der Telearbeitsplätze sowie Einweisung der Anwender*innen, einschließlich Schulungen
- Kommunikation und Koordination der rechtlichen und fachlichen Anforderungen mit den Software-Hersteller*innen
- Projektarbeit in Zusammenarbeit mit dem Hauptamt und der ITK Rheinland.

Ihr Profil:

- Bachelor of Science Fachrichtung Informatik oder vergleichbaren Studienabschluss beziehungsweise Beschäftigte mit vergleichbaren Fähigkeiten
- sehr gute Fachkenntnisse im Bereich IT, den Hardwarekomponenten sowie im Umgang mit der Standardsoftware und der Fachamtssoftware beziehungsweise die Bereitschaft, sich diese kurzfristig anzueignen
- Fähigkeit zu analytischem, strukturiertem, lösungsorientiertem und vernetztem Denken und Handeln
- Dienstleistungsorientierung und Serviceverständnis sowie freundliches Auftreten und Teamfähigkeit, Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit
- Verantwortungs- und Leistungsfähigkeit auch in besonderen Stresssituationen.

Was Sie sonst noch wissen sollten:

Die Einstellung erfolgt unbefristet im Arbeitsverhältnis zu den Bedingungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Wir leben Vielfalt.

Wir bekennen uns ausdrücklich zu Vielfalt in unserem Arbeitsumfeld und freuen uns über die Bewerbungen aller Talente – unabhängig von Alter, Geschlecht und geschlechtlicher Identität, ethnischer, kultureller und sozialer Herkunft, Religion und Weltanschauung, Behinderung, sexueller Orientierung und Identität. Deshalb hat die Landeshauptstadt Düsseldorf die Charta der Vielfalt unterzeichnet: www.charta-der-vielfalt.de.

Wir freuen uns über Bewerbungen von Frauen und bevorzugen Frauen nach Maßgabe des LGG NRW in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen sowie gleichgestellter behinderter Menschen im Sinne des § 2 SGB IX sind erwünscht.

Bitte bewerben Sie sich online bis zum 2. April 2024 über den Link:

<https://karriere.duesseldorf.de/sachbearbeitung-it-angelegenheiten-de-f4806.html?agid=19>

Bei Rückfragen bitten wir um Angabe der Kennziffer 68/01/01/24/185.

Ansprechpartnerin:

Christiane Lindhorst, Telefon 0211 89-95840,
Landeshauptstadt Düsseldorf
Hauptamt,
Moskauer Straße 25, 40227 Düsseldorf



Landeshauptstadt
Düsseldorf

