



Stellenausschreibung 51/2025

IT-Administrator (m/w/d)

Die Stadt Merseburg ist eine Dom- und Hochschulstadt mit ca. 36.500 Einwohnern an der Saale im südlichen Sachsen-Anhalt. Als Arbeitgeber fordern und fördern wir unsere Mitarbeiter. Sie erwarten herausfordernde Rahmenbedingungen sowie spannende Entwicklungsperspektiven. Wenn Sie diese mitgestalten wollen, sind Sie bei uns genau richtig.

Arbeitsaufgaben:

- Planung, Koordinierung und Überwachung zentraler IT-Lösungen gemäß Zielvorgaben
- Konzeptentwicklung und -optimierung für Systemintegration, Anwendungssoftware und Fachverfahren inkl. Bedarfsanalyse, Wirtschaftlichkeitsbetrachtung und Sollkonzept
- Durchführung von Machbarkeitsstudien und Erstellung technischer Bewertungen
- Integration neuer Systeme, Skripterstellung sowie Betrieb und Administration von Hard- und Software
- Performance-, Problem- und Incident-Management inkl. Systemüberwachung, Analyse und Fehlerbehebung
- Entwicklung von Sicherheits- und Überwachungskonzepten zur Gewährleistung des System-schutzes
- Betreuung externer Dienstleister, Mitarbeit an Teamprojekten sowie 1st- und 2nd-Level-Support inklusive Schnittstellen- und Konfigurationsanpassung

Anforderungsprofil:

- abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich der Informatik
- mehrjährige Erfahrungen im IT-Bereich zwingend erforderlich

Weitere Voraussetzungen:

- sehr gute Kenntnisse in allen gängigen IT-Anwendungen sowie Kenntnisse in BSI Datenschutz, relationale Datenbanksysteme, AD, Server, Client, Netzwerke, Firewall, Backupsysteme
- Kenntnisse und Anwendungsbereitschaft einschlägiger Rechtsnormen
- analytisches Denken und systematische Arbeitsweise
- Kommunikations- und Teamfähigkeit, ausgeprägte Serviceorientierung und Verantwortungsbewusstsein

Unser Angebot:

- ein **unbefristetes Arbeitsverhältnis zum nächstmöglichen Termin**
- bei Erfüllen der persönlichen Voraussetzungen Vergütung nach Entgeltgruppe 10 TVöD VKA
- eine vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit
- sehr gute Weiterbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten
- betriebliche Altersvorsorge
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- 30 Tage Urlaub, Arbeitszeit 39,0 Stunden pro Woche (nach Tarif)

Mit Abgabe der Bewerbung willigt der Bewerber in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerberverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich, führt aber dann zum Ausschluss aus dem Bewerberverfahren.

Bitte gehen Sie in Ihrer Bewerbung auf jeden Punkt der Stellenausschreibung kurz ein.

Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (mit allen Abschlusszeugnissen, Zertifikaten und Arbeitszeugnissen) senden Sie bitte bis **21.11.2025 in einem einzigen pdf-Dokument** an bewerbung@merseburg.de

Bei im Ausland erworbenen Bildungsabschlüssen bitten wir um Übersendung der Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss. Nähere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter <https://zab.kmk.org/de/zeugnisbewertung>.

Bitte geben Sie im Betreff die Nr. der Stellenausschreibung an. Das Auswahlverfahren/Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich in der 50. KW 2025 statt.

Für eine erfolgreiche Bewerbung werden nur vollständig übersandte Unterlagen akzeptiert. Andere Dateiformate als pdf oder einzelne Dokumente können nicht verarbeitet werden und führen zum Ausschluss aus dem Verfahren!

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung nicht benachteiligt. Mitglieder einer Freiwilligen Feuerwehr der Stadt Merseburg werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung gemäß § 9 Abs. 5 Brandschutzgesetz LSA bevorzugt berücksichtigt. Kosten, welche im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden durch die Stadtverwaltung Merseburg nicht erstattet. Wenn Sie die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen bei erfolgloser Bewerbung wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Andernfalls werden die Bewerbungsunterlagen nach Verfahrensabschluss vernichtet.

Für Fragen steht Ihnen Frau Witzel unter der Telefonnummer 03461 445 100 gern zur Verfügung.

Gez. Witzel
Amtsleiterin Hauptamt

Stadtverwaltung Merseburg
10.1 Hauptamt, Sachgebiet Personal
Lauchstädter Straße 1-3
06217 Merseburg