



SACHBEARBEITER IT-SUPPORT (M/W/D)

🕒 Vollzeit / 39 Std. 🤝 bis EG 8 TVöD/VKA 📅 ab sofort 📍 Stadthaus Dillenburg 🏠 Hybrid

Gestalten Sie die Zukunft der Oranienstadt Dillenburg aktiv mit!

Als moderner Dienstleister stehen wir nicht nur für Bürgernähe und Servicequalität, sondern auch für eine zeitgemäße digitale Infrastruktur in Verwaltung und öffentlichen Einrichtungen. Dafür brauchen wir technikaffine, lösungsorientierte Köpfe – wie Sie. Als IT-Supporter (m/w/d) betreuen Sie rund 300 Anwenderinnen und Anwender in unseren gesamten städtischen Einrichtungen – von den verschiedenen Verwaltungsstandorten über den Wilhelmsturm, das Museum Villa Grün, Feuerwahrgerätehäuser, Dorfgemeinschaftshäuser, sechs Kindertageseinrichtungen bis hin zu den Stadtwerken Dillenburg und dem Aquarena-Bad. Sie sorgen mit Ihrem Know-How für einen reibungslosen Betrieb unserer umfassenden IT-Infrastruktur. Darüber hinaus arbeiten Sie mit einer Vielzahl kommunaler Fachanwendungen und tragen dazu bei, die digitale Arbeitswelt benutzerfreundlich mitzugestalten.

Freuen Sie sich auf eine abwechslungsreiche Tätigkeit an vielfältigen Standorten in der Kernstadt als auch in den Stadtteilen – mit Raum für Ihre Ideen und die Weiterentwicklung unserer IT-Landschaft.

Ihre Aufgaben

- **Support mit System:** Sie bearbeiten IT-Anfragen im First- und Second-Level-Support, analysieren und beheben Störungen und behalten dabei offene Tickets stets im Blick
- **Technik im Griff:** Sie betreuen unsere IT-Infrastruktur - vom PC, Notebook, Tablet, Drucker über das Netzwerk bis hin zur Telefonanlage
- **Projekte & Weiterentwicklung:** Sie setzen kleinere IT-Projekte um und bringen frische Ideen für eine moderne IT-Landschaft ein
- **Dokumentation & Organisation:** Sie sorgen für verständliche Anleitungen, eine gepflegte Inventarverwaltung und transparente Abläufe
- **Kaufmännische Aufgaben:** Sie kümmern sich um Bestellungen, Rechnungsbearbeitung und die Lagerverwaltung

Eine Änderung der Aufgaben bleibt vorbehalten.

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene IT-Ausbildung z.B. als Fachinformatiker Systemintegration (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Fundierte Kenntnisse in IT-Systemen und Microsoft-Produkten
- Erfahrung im Umgang mit IT-Dienstleistern und Fachanwendungen des öffentlichen Bereichs sind von Vorteil
- Eine selbstständige, strukturierte und serviceorientierte Arbeitsweise in Verbindung mit Teamgeist und Verantwortungsbewusstsein
- Freundliches und professionelles Auftreten im Kundenkontakt
- Teamfähigkeit und körperliche Belastbarkeit
- Führerscheinklasse B

Mehr⁺ Benefits.

Wir belohnen die gute Leistung unserer Mitarbeitenden und setzen deshalb neben beruflichen Gestaltungsspielräumen und einem motivierenden Umfeld auf mobiles Arbeiten, individuelle Förderung und eine attraktive Vergütung. Als sicherer Arbeitgeber stehen wir selbstverständlich stets an der Seite unserer Mitarbeitenden und können flexibel auf Krisen reagieren. Mit unserem betrieblichen Gesundheitsmanagement und vielen Vergünstigungen tun wir auch außerhalb der Arbeitszeit etwas für alle.



Mehr⁺ DILLENBURG.

Wir sind ein Dienstleistungsunternehmen, das ein familiäres Miteinander schätzt. Wir sind uns unserer Verantwortung bewusst und handeln zum Wohl von Gesellschaft & Umwelt.



Mehr⁺ Perspektive.

Wir sind eine Stadtverwaltung mit vielen unterschiedlichen Aufgaben und verschiedenen Positionen, in dem Ihnen unterschiedliche Berufswege offenstehen. Ganz gleich ob Sie nach einer Ausbildung suchen, gerade erst aus der Uni kommen oder die Stellenangebote durchstöbern wollen: Mit uns treiben Sie Ihre Karriere voran!



Mehr⁺ Tarif.

Bei uns gilt der Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst. Bei einem Wechsel des Arbeitgebers aus dem ö.D. übernehmen wir Ihre Entwicklungsstufen oder erkennen förderliche Zeiten an. Außerdem zahlen wir die wiederkehrende Jahressonderzahlung und das Leistungsentgelt sowie vermögenswirksame Leistungen.



Mehr⁺ Flexibilität.

Wir bieten in der Verwaltung flexible Arbeitszeitmodelle, wie Gleitzeit und mobiles Arbeiten. Dadurch bleibt Ihnen mehr Freiheit, eigene Lebensbereiche zu gestalten.



Mehr⁺ Entwicklung.

Gerne fördern wir Ihre persönliche Karriere durch individuelle Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten.



Mehr⁺ Freizeit.

Wir haben eine 39-Stunden-Woche in Vollzeit. Oben drauf gibt's 30 Tage Urlaub und die Möglichkeit zum Freizeitausgleich. Arbeitsfreie Tage sind zusätzlich der 24.12. und der 31.12.



Mehr⁺ Gesundheit.

Um Ihre Gesundheit neben der Arbeit zu fördern, bieten wir das Leasing von Fahrrädern an. Durch die betriebliche Altersvorsorge unterstützen wir Sie auch in der Zeit "nach" DILLENBURG.



Mehr⁺ Familie.

In unseren Kitas ist die 6-Stunden-Betreuung für Kinder ab 3 Jahren sowie das letzte Jahr vor der Einschulung kostenfrei.



**Mehr Karriere.
Mehr Perspektive.
Mehr DILLENBURG.**



Haben wir mehr⁺ Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Online-Bewerbung.

Bewerben Sie sich bitte ausschließlich über unser Online-Bewerbungssystem. Den Link dazu finden Sie unter <https://www.dillenburg.de/start-und-aktuelles/ausschreibungen/>.

Sie haben weitere Fragen?

Dann melden Sie sich gerne telefonisch bei unseren Ansprechpartnerinnen im HR-Bereich oder per Email an karriere@dillenburg.de

Lisa Klein 02771 – 896 120

Ann-Kristin Bieber 02771 – 896 125

Wir fördern die Gleichstellung aller Beschäftigten (m/w/d) nach Maßgabe der Vorschriften des Hessischen Gleichberechtigungsgesetzes (HGIG).

Schwerbehinderten Menschen wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben.



Mehr⁺
Infos.

@oraniensstadt_karriere



**Mehr Karriere.
Mehr Perspektive.
Mehr DILLENBURG.**

