

Fotos: Michael Miltzow, Weimar | Löwe, Jena

Als Unternehmen der Stadt Jena erbringen wir Dienstleistungen rund um die städtischen Immobilien und Flächen. Wir sind Ansprechpartner für alle privaten, gewerblichen und verwaltungsinternen Nutzer der ca. 400 städtischen Gebäude, verantworten die wirtschaftliche, ziel- und zukunftsorientierte Bereitstellung der IT-Infrastruktur für die Stadtverwaltung Jena und versorgen rund 1.400 Arbeitsplätze an über 130 Standorten. Unser Dokumentenmanagementsystem (DMS) ist dabei das Rückgrat für die Digitalisierung der Fachanwendungen in der Verwaltung.

Gestalten Sie die Digitalisierung im Stadtverwaltungskontext mit als **Systemadministrator DMS (m/w/d)**

Freuen Sie sich auf ein erfahrenes und motiviertes IT-Team, das Sie gern einarbeitet und mitwachsen lässt.

Ihre Aufgaben

- Anwendungsadministration (Nutzerpflege, Rechteverwaltung, Beratung und Umsetzung fachlich-organisatorischer Anforderungen sowie Sicherstellung bzw. Fortführung der konzeptionellen Ausrichtung des Systems)
- Systemadministration (Überwachung und Pflege der DMS relevanten IT-Infrastruktur, seiner Schnittstellen und Aktionen)
- Mithilfe bei der Planung, Konzeptionierung und Durchführung von DMS-Projekten in technischer und organisatorischer Hinsicht
- Mithilfe bei der Erstellung von technischen Dokumentationen sowie
- Betreuung und Schulung der Anwender und Anwenderinnen

Unsere Anforderungen

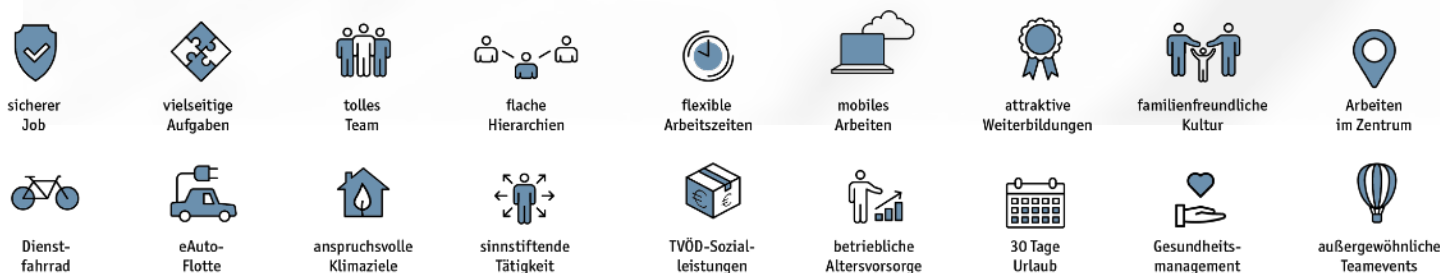
Für diese interessante Aufgabe suchen wir einen engagierten, serviceorientierten Mitarbeiter (m/w/d). Idealerweise besitzen Sie einen IHK-Abschluss als Fachinformatiker in der Fachrichtung Systemintegration oder Anwendungsentwicklung (IHK) oder einen artfremden anerkannten Berufsabschluss und aufgrund mehrjähriger Berufserfahrung vergleichbare Fachkenntnisse. Idealerweise, aber nicht zwingend, verfügen Sie darüber hinaus über

- Erfahrungen mit Dokumentenmanagementsystemen (idealerweise Enaio)
- Erfahrungen in der IT-Systemadministration (idealerweise Windows Server Betriebssysteme)
- grundlegende Englischkenntnisse

Sie zeichnen sich durch Eigeninitiative und Kundenorientierung aus. Von besonderer Bedeutung sind für uns Teamfähigkeit und ein strukturiertes Analysieren und Lösen von Problemen. Dabei gelingt Ihnen jederzeit eine gute Kommunikation. Ihre Bereitschaft, gelegentlich Wartungsarbeiten auch außerhalb der Geschäftszeiten durchzuführen sowie den Führerschein Klasse B setzen wir voraus.

Unser Angebot für Sie

Freuen Sie sich auf eine anspruchsvolle Position in modernen Arbeitsräumen mitten im Stadtzentrum von Jena. Wir bieten Ihnen echte Work-Life-Balance, eine attraktive Vergütung und die Möglichkeit, gesellschaftlich wichtige Zukunftsfeldern, wie Klimaschutz, Digitalisierung oder New Work, aktiv mitzugestalten. Das erwartet Sie bei uns:



Unser Angebot passt zu Ihnen? Dann kontaktieren Sie uns per Mail unter kij.bewerbung@jena.de
Franziska Harras berät Sie gern unter Tel. 03641 49-7004.