



Öffentliche Stellenausschreibung

am 12.05.2026 veröffentlicht



Sachbearbeiter IT-Field Administration Schulen (m/w/d)

Der Landkreis Börde beabsichtigt schnellstmöglich zwei Stellen Sachbearbeiter IT-Field Administration Schulen (m/w/d) im Amt für Informationstechnik und Digitalisierung unbefristet zu besetzen.

Aufgabenprofil:

- Betreuung aller Betriebssysteme an Schulen
 - Implementierung, Administration, Monitoring der Netzwerkserver und der Clientsysteme an allen Schulen
- Betreuung der Serversysteme, der Infrastruktur und Core Services
 - Implementierung, Administration und Monitoring der Active Directory
 - Installation, Implementierung, Administration und Monitoring von DNS, Druck- und Faxserver, Proxyservern, Securitykomponenten (z. B. OpenSense)
- Tätigkeiten der Netzwerkinfrastruktur
 - Installation, Implementierung, Administration und Monitoring der Domänenstruktur, der WLAN Infrastruktur inkl. RADIUS Authentifizierung
 - Installation, Implementierung, Administration und Monitoring der unterbrechungsfreien Stromversorgung
 - Integration von Gebäudeleittechnik und Telefonie in die Netzwerkinfrastruktur
- Backup/Restore
 - Installation, Implementierung, Administration und Monitoring der Datensicherungssysteme
- Software
 - Installation, Implementierung, Administration von Standardsoftware über Managementsoftware (Windows, Office, Updates, Nutzereinweisungen) und von Fachanwendungen über Managementsoftware
- Mitarbeit im Katastrophenschutzstab bei Bedarf

Zur Beantwortung weiterer Auskünfte zum Aufgabenprofil steht Ihnen gern Frau Nilson, komm. Leiterin des Amtes für Informationstechnik und Digitalisierung, telefonisch unter 03904/7240-1325 oder Herr Mühlenberg, komm. Sachgebietsleiter des Sachgebietes Endgeräteverwaltung und Bürokommunikation, telefonisch unter 03904/7240-1435 zur Verfügung.

Kontakt:

Landkreis Börde
Personalamt
Bornsche Straße 2
39340 Haldensleben

Telefon: +49 3904 7240-1104
Telefax: +49 3904 7240-51104

Unsere Erwartungen an Ihre Qualifikation:

1. Fachliche Anforderungen

- eine abgeschlossene 3-jährige Berufsausbildung als Fachinformatiker/in (z. B. in der Fachrichtung Anwendungsentwicklung oder Systemintegration), technische/r Systeminformatiker/in, IT-Systemkaufmann/-frau oder IT-Systemelektroniker/in
- mindestens 2-jährige Berufserfahrung im IT-Bereich wünschenswert
- sehr gute Deutschkenntnisse (C 1)
- Fahrerlaubnisklasse B

2. Persönliche Anforderungen

- Leistungsbereitschaft
- Selbständigkeit
- Zuverlässigkeit
- Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen:

Ein Arbeitsverhältnis nach den tariflichen Bestimmungen des TVöD-V VKA.

Entgeltgruppe: EG 9b

Arbeitszeit: 39 h / Woche

Arbeitsort: Haldensleben

Zudem konnte der Landkreis Börde besonders im Bereich der Vereinbarkeit von Beruf und Familie in den vergangenen Jahren mit Hilfe des „audit berufundfamilie“ große Fortschritte erzielen. Diese werden aktiv gelebt und auch weiterhin ausgebaut. Wir können Ihnen daher in diesem Bereich unter anderem Folgendes bieten:

- Gleitzeitssystem zur eigenen, flexiblen Planung der Arbeitszeit
- flexibler Auf- und Abbau von Mehrstunden
- Möglichkeiten zur mobilen Arbeit und Ausstattung mit den nötigen technischen Arbeitsmitteln
- **ZeitWertKonten**
- JobRad
- Unterstützung von Bediensteten mit pflegebedürftigen Angehörigen

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte fügen Sie in diesem Fall einen entsprechenden Nachweis der Bewerbung bei.

Aussagefähige Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen wie tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien, Berufsabschlussnachweis, Tätigkeitsnachweise und Fahrerlaubniskopie richten Sie bitte bis zum 29.05.2026 entweder postalisch an den:

Landkreis Börde
Personalamt
Bornsche Str. 2
39340 Haldensleben
Telefon: 03904 7240-1110
Telefax: 03904 7240-51104

oder

per Mail an bewerbung@landkreis-boerde.de

Hinweis: Bewerbungsunterlagen nur im pdf-Format einreichen

Bewerber sollten aufgrund einer kurzfristigen Erreichbarkeit ihre Telefonnummer bzw. E-Mail-Adresse den Bewerbungsunterlagen beifügen.

Unvollständige, nicht aussagefähige bzw. zu spät eingereichte Bewerbungsunterlagen werden in das Auswahlverfahren nicht einbezogen.

Sprachliche Gleichstellung: Personen und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher, männlicher und diverser Form.

Hinweis:

Eingangsbestätigungen werden ausschließlich per E-Mail versendet. Zum Erhalt einer Eingangsbestätigung ist den Bewerbungsunterlagen zwingend eine E-Mail-Adresse beizufügen.

Vorstellungs- und Reisekosten werden nicht erstattet.

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen, auch elektronisch, erfassen und bis zu zwei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Unterlagen werden anschließend gelöscht.

gez. Herzberg-Ebeling
Amtsleiterin