

Bei der Kreisverwaltung Cochem-Zell ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle als

Informatiker (m/w/d) im Bereich IT

unbefristet und in Vollzeit (39 Std. / Woche) zu besetzen.

Als Informatiker (m/w/d) im Bereich IT übernehmen Sie vielfältige und verantwortungsvolle Aufgaben innerhalb der Informationstechnik der Kreisverwaltung Cochem-Zell. Sie unterstützen den Betrieb und die Weiterentwicklung der IT-Infrastruktur, stehen Mitarbeitenden bei technischen Fragestellungen beratend zur Seite und wirken an der Umsetzung von IT-Projekten mit.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- ➔ **Clientmanagement**
Mitarbeit in der technischen Betreuung der rd. 400 Client-Arbeitsplätze, Geräteverwaltung, Ticketsystem, EDV-Support, Vor-Ort-Service, Vor-Ort-Service, Nutzung von Clientmanagementsystemen (Matrix42, Access usw.), Patchmanagement;
- ➔ **Benutzermanagement**
Anlage, Änderung und Pflege von Benutzerkonten Zugriffsrechten in Active Directory sowie weiteren Systemen
- ➔ **Fachverfahrensbetreuung**
Installation, Update und Pflege von Spezialsoftware für unterschiedliche Einsatzzwecke in den Fachabteilungen
- ➔ **Projektarbeit**
Aktive Mitarbeit in abwechslungsreichen IT-Projekten;
- ➔ **Netzwerkmanagement**
Netzwerkadministration, Zugriffskontrollsysteme, Richtlinienmanagement, Monitoring, Firewallsysteme (HP, Fortinet u.a.)
- ➔ **Security-Management:**
Mitarbeit in Security Management-Systemen (XDR - Extended Detection and Response), Bearbeitung von Sicherheitsvorfällen (Cisco)
- ➔ Je nach Eignung könnte eine perspektivische Erweiterung im Bereich der Informationssicherheit (ISK) möglich sein.
Hierzu zählen:

- Risiko-Überwachung:
Unterstützung bei der Identifizierung, Bewertung und Dokumentation von IT-Sicherheitsrisiken;
- Sicherheits-Schnittstelle:
Bindeglied zwischen den Fachabteilungen und dem externen Informationssicherheitsbeauftragten (eISB);
- Richtlinien-Umsetzung:
Mitarbeit bei der Erstellung und Überwachung von Sicherheitsvorgaben/-richtlinien;
- Vorfallsmanagement:
Mitarbeiter bei Sicherheitsvorfällen (Aufklärung und Dokumentation von Sicherheitsvorfällen) sowie die Verfolgung von aktuellen Bedrohlagen und Prüfung, ob die eigene Organisation davon betroffen ist (z.B. Warnungen des BSI, Kommunales- und Landes-CERT);
- ➔ Als Grundlage zur Etablierung eines Sicherheitskonzeptes wird das Tool ISiMap eingesetzt. Dieses zentrale Tool des ISB / ISK ist entsprechend zu pflegen und weiterzuentwickeln. Hierzu zählt die Erfassung und Aktualisierung von Assets (Hardware, Software, Prozesse) und deren Schutzbedarfsfeststellung direkt im Tool ISiMap;

Einstellungsvoraussetzungen:

- ➔ Abgeschlossene Ausbildung zum Fachinformatiker, bevorzugt in der Fachrichtung Systemintegration mit einschlägiger Berufserfahrung oder vergleichbarer Abschluss bzw. ein erfolgreich abgeschlossenes Studium der (Wirtschafts-, Verwaltungs-) Informatik oder eine vergleichbare Hochschulausbildung, vorzugsweise mit dem Schwerpunkt Informationssicherheit;
- ➔ Erfahrungen im IT-Support (Hard- und Software) sowie idealerweise Berührungspunkte mit den Themen IT-Grundschutz oder Informationssicherheit wären vorteilhaft.

Eine Besetzung der Stelle mit Teilzeitkräften (m/w/d) zur Wahrnehmung von Teilaufgaben in diesem Bereich ist grundsätzlich denkbar.

Wir bieten:

- ➔ Vergütung je nach persönlichen und fachlichen Voraussetzungen sowie dem individuellem Stellenzuschnitt nach **Entgeltgruppe 9b oder 10** des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD),
- ➔ eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem aufgeschlossenen Team und einer modernen Verwaltung,
- ➔ flexible Arbeitszeiten im Rahmen des Gleitzeitmodells,
- ➔ Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes,
- ➔ Möglichkeit zur regelmäßigen Fortbildung, berufliche und persönliche Weiterentwicklung,
- ➔ Möglichkeit zum Leasing eines „Job-Bikes“,
- ➔ Möglichkeit zur Nutzung eines „Job-Tickets“,
- ➔ ein aktives Gesundheitsmanagement,
- ➔ Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie
- ➔ Vereinbarkeit von Beruf und Pflege.

Wir erwarten:

- ➔ sehr gute Kenntnisse im Umgang mit Microsoft Basistechnologien (insbesondere Windows Client und Office, Active Directory, Exchange, Filesystem, Powershell, Gruppenrichtlinien); Netzwerk u. Securitytechnologien – bevorzugt durch Nachweis entsprechender Zertifikate oder Berufserfahrung

- ➔ Freundlichkeit, Hilfsbereitschaft und Einfühlungsvermögen,
- ➔ selbstständiges, organisiertes und verantwortungsbewusstes Arbeiten sowie Teamfähigkeit,
- ➔ Belastbarkeit, Engagement und Motivation,
- ➔ prozessorientiertes Denken und Handeln,
- ➔ gute Kommunikationsfähigkeiten,

Die Bewerbungsfrist für die ausgeschriebene Stelle endet am **24. August 2026**.

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung über unser Online-Bewerbungsverfahren ein. Dieses finden Sie unter www.cochem-zell.de/aktuelles/stellenausschreibungen/.

Bitte laden Sie dort Ihre aussagefähigen Unterlagen (lückenloser Lebenslauf, letztes Schulzeugnis, Abschlusszeugnis der Ausbildung bzw. des Studiums etc.) hoch. **Vom Einreichen von Unterlagen in Papierform bitten wir abzusehen.**



Ansprechpartner:

- Frau Weiss · Referatsleitung „Zentrale Dienste“ · Tel.: 02671/61-261
 - Frau Bell · Referat Personal · Tel.: 02671/61-752 ·
- E-Mail: personalverwaltung@cochem-zell.de