



Das Landesamt für Finanzen (LfF) ist eine obere Landesbehörde des Landes Rheinland-Pfalz.

Zu unseren Aufgaben gehört u.a. die Festsetzung und Auszahlung der Besoldung und Versorgung der Beamten, die Entgeltzahlung der Beschäftigten sowie die Beihilfe für Versorgungsempfänger und Be dienstete des Landes Rheinland-Pfalz.

Mit Einführung des Integrierten Systems für das Personalmanagement und die Bezügeabrechnung (IPEMA®) für die rheinland-pfälzische Landesverwaltung wurde das IPEMA® - Service -Center (ISC) als zentrale Einheit für die Wartung des Regelbetriebs, Anpassung bzw. Erweiterung des IPEMA®-Systems, Service Management sowie Steuerung und Kontrolle aller Abrechnungsläufe installiert.

Für das IPEMA® - Service -Center (ISC) suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das IT-Team

eine/n Systemadministrator/-in (m/w/d)

Auf das Arbeitsverhältnis findet der Tarifvertrag der Länder (TV-L) Anwendung. Die Eingruppierung erfolgt nach den tarifrechtlichen Regelungen in der **Entgeltgruppe 8 TV-L**.

Ihre Aufgaben:

- Anwenderbetreuung, Fehlerbehebung und Hotline (1st Level)
- Benutzerverwaltung / Berechtigungen im Landes-AD
- Planung und Aufbau von Büro- und Telearbeitsplätzen
- Hardware-Roll-Outs im Regelbetrieb
- Betrieb aller FAT-Clientsysteme, Notebooks etc.
- Verantwortliche Verwaltung der LfF OU innerhalb des zentralen Active Directory (AD), der Domain-Controller mit den zugehörigen Rollen und Funktionen (DHCP)
- Betreuung Inputmanagement Beihilfe und Archivakten
- Verwaltung der TK Anlage, Betreuung der Hotline und Hotline-Server
- Betreuung und Konzeption und des Druckermanagements (Netzwerkdrucker, Printserver, Druckkopierer)
- 2nd Level-Support zu allen o.g. Themen
- Betreuung und Nutzereinrichtung im Mobile-Device-Management MDM des LDI
- Administration und Redaktion Sharepoint Intranet-Plattform des LfF
- Administration und Redaktion Typo3- Internet-Plattform des LfF

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung zum/zur Fachinformatiker/-in mit der Fachrichtung Systemintegration oder vergleichbare Qualifikation
- Gute Kenntnisse in den Bereichen Microsoft Office und Terminalserver (Citrix) / Thin-Client / PC / Drucker
- Erfahrungen bei der Planung und Konzeption von Telearbeitsplätzen, der Konzeption und Aufbau von PCs / Notebooks für Sonderfunktionen und der Anwenderbetreuung, Fehlerbehebung und Hotline
- Kenntnisse im Serverbereich (AD, Exchange, Datenbankserver SQL, LDAP)

Einsatzfreude, Flexibilität, analytisches und konzeptionelles Denken, sorgfältiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten sowie die Bereitschaft, im Team an der Erledigung aller Aufgaben mitzuarbeiten, werden als selbstverständlich vorausgesetzt.

Wir bieten Ihnen:

- Eine unbefristete Festanstellung nach tarifvertraglichen Regelungen.
- Tarifgerechte Vergütung nach Entgeltgruppe 8 TV-L
(Monatliches Entgelt zwischen 2.946,46 € und 3.634,13 € brutto zzgl. einer Jahressonderzahlung in Höhe von 88,14 von Hundert des Monatsentgelts).
- 30 Tage Erholungsurlaub im Jahr.
- Flexible Arbeitszeiten zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
(Montag bis Donnerstag 06:00 – 19:00 Uhr, Freitag 06:00 – 16:00 Uhr).
- Ergonomische Arbeitsplatzausstattung am dienstlichen Arbeitsplatz mit elektrisch höhenverstellbaren Schreibtischen und zwei großen Bildschirmen.
- Alternierende Telearbeitsplätze, bei welchen die Hard- und Software von uns bereitgestellt wird.
- Kostenlose Parkplätze für Autos, Motorräder und Fahrräder in unserer Tiefgarage.
- Eine familienfreundliche Personalpolitik und Kinderferienbetreuung während der Schulferien.

Bitte Kennziffer der Ausschreibung „2024-02-ISC-Admin“ immer angeben.

Den Bewerbungsunterlagen fügen Sie bitte einen **Lebenslauf inklusive der entsprechenden Nachweise** bei.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte unter Angabe der **Kennziffer 2024-02-ISC-Admin** **bis zum 03.03.2024** als .pdf Dokument per E-Mail an: karriere@lff.rlp.de oder

in Papierform an das

Landesamt für Finanzen
Personalreferat LfF 11a
Hoevelstr. 10
56073 Koblenz

Für Rückfragen stehen Ihnen Herr Engelmann (0261/4933-37316), Frau Conen (0261/4933-37310) und Herr Schmidt (0261/4933-37311) gerne zur Verfügung.

Da Bewerbungsunterlagen aus Organisations- und Kostengründen nicht zurückgesandt werden, bitten wir von der Einsendung von Originalunterlagen und Bewerbungsmappen abzusehen. Soweit eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen gewünscht ist, ist der Bewerbung ein ausreichend frankierter Rückumschlag beizufügen.

Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Unterlagen nach datenschutzrechtlichen Vorgaben vernichtet.

Unsere Datenschutzerklärung zu dem Umgang mit den im Rahmen des Bewerberauswahlverfahrens erhobenen Daten finden Sie auf unserer Homepage <https://lff-rlp.de> unter der Rubrik Service >Datenschutz.

Die ausgeschriebene Stelle ist grundsätzlich auch für Teilzeitkräfte geeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft werden, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (insbesondere Anforderungen der Stelle, gewünschte Gestaltung der Arbeitszeit) entsprochen werden kann.

Das Land Rheinland-Pfalz beschäftigt viele Menschen in sehr unterschiedlichen Tätigkeitsfeldern und mit ganz unterschiedlichen Qualifikationen. Wir fördern aktiv die Gleichbehandlung aller Menschen und wünschen uns daher ausdrücklich Bewerbungen aus allen Altersgruppen, unabhängig von der ethnischen Herkunft, dem Geschlecht, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung oder der sexuellen Identität.

Bei entsprechender Eignung werden Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen bevorzugt berücksichtigt.

Im Rahmen des Landesgleichstellungsgesetzes streben wir eine weitere Erhöhung des Frauenanteils an und sind daher an Bewerbungen von Frauen besonders interessiert.

Erfahrungen, Kenntnisse und Fertigkeiten, die durch Familienarbeit oder ehrenamtliche Tätigkeit erworben wurden, werden bei der Beurteilung der Qualifikation im Rahmen des § 8 Abs.1 des Landesgleichstellungsgesetzes berücksichtigt.

Sehr gute Rahmenbedingungen, um berufliche und Familienaufgaben zu vereinbaren, wie zum Beispiel moderne Arbeitszeitmodelle und weitreichende Gleitzeitregelungen sowie die grundsätzliche Möglichkeit der Telearbeit, gewährleisten wir über unsere Selbstverpflichtung "Die Landesregierung - ein familienfreundlicher Arbeitgeber".