



STADTGEMEINDE  
NEUMARKT AM WALLERSEE

Hauptstraße 30  
A-5202 Neumarkt a. W.

Telefon 06216/5212  
Fax 06216/5212-39

[bewerbung@neumarkt.at](mailto:bewerbung@neumarkt.at)  
[www.neumarkt.at](http://www.neumarkt.at)

## Für unsere Stadtverwaltung suchen wir eine/n **IT-Systemadministrator:in / Quereinsteiger:in (w/m/d)**

Werde Teil unseres engagierten Teams im Stadamt Neumarkt

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b><u>Dienstort:</u></b>            | Stadamt Neumarkt                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b><u>Anstellungsausmaß:</u></b>    | Die Anstellung erfolgt unbefristet in Vollzeit (40 Wochenstunden)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b><u>Beschäftigungsbeginn:</u></b> | ab sofort möglich                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b><u>Dienstzeit:</u></b>           | Montag bis Freitag; Gleitzeit und Telearbeit möglich                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b><u>Ihr Profil:</u></b>           | <p><b>fachliche Voraussetzung</b><br/>positiver Pflichtschulabschluss oder eine höherwertige Ausbildung<br/>vorzugsweise eine abgeschlossene IT-Ausbildung (Lehre, HTL)<br/>oder vergleichbare Praxiserfahrung; Quereinsteiger sind willkommen</p> <p><b>wünschenswert</b><br/>einschlägige Ausbildung oder erste Erfahrungen im IT-Bereich<br/>Grundkenntnisse in IT-Systemen oder Netzwerken<br/>Interesse an Systemadministration und neuen Technologien</p> <p><b>persönlich</b><br/>Kooperations- und Teamfähigkeit<br/>Serviceorientiertes Auftreten und Zuverlässigkeit<br/>eine strukturierte, lösungsorientierte und eigenständige Arbeitsweise<br/>Lernbereitschaft und Motivation</p> |
| <b><u>Ihre Aufgaben:</u></b>        | Betreuung der IT-Systeme (Server, Netzwerk, Arbeitsplätze)<br>Support und Anwenderberatung der Mitarbeiter:innen<br>Mitarbeit bei Digitalisierungs- und IT-Projekten<br>Zusammenarbeit mit externen IT-Dienstleistern                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b><u>Wir bieten:</u></b>           | ein unbefristetes, krisensicheres Dienstverhältnis<br>flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten<br>abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit<br>Mitarbeit an spannenden Digitalisierungsprojekten<br>umfassende Fortbildungsmöglichkeiten in verschiedenen Bereichen<br>angenehmes Arbeitsumfeld und wertschätzende Unternehmenskultur<br>eine 6. Urlaubswoche ab dem 43. Lebensjahr,                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

Wenn Sie in der Systemadministration arbeiten möchten und Ihnen ein wertschätzendes Umfeld und Teamgeist wichtig sind, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung an das Stadamt Neumarkt, Hauptstraße 30, 5202 Neumarkt oder auch gerne per Mail an: [bewerbung@neumarkt.at](mailto:bewerbung@neumarkt.at).

Die Entlohnung erfolgt nach den Bestimmungen des Salzburger Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 2001 und hängt von den anrechenbaren Vordienstzeiten und Ausbildungen ab. Das Mindestgehalt beträgt bei einer Vollbeschäftigung (40 Wochenstunden): € 2.832,60 brutto.

Die Stellenvergabe erfolgt unter Bedachtnahme des Salzburger Gleichbehandlungsgesetzes.

Der Bürgermeister: LAbg. David Egger-Kranzinger

