Mannheim ist Lebensfreude, Wirtschaftskraft und Inspiration: Es pulsiert, es wächst, es lockt und es begeistert. Doch die Quadratestadt überzeugt auch als innovative Arbeitgeberin auf ganzer Linie – mit vielseitigen Berufen, die vermeintlich Unvereinbares in Einklang bringen: Offenheit und Zukunftsorientierung treffen hier auf große Jobsicherheit; gesellschaftlich relevante, sinnhafte und abwechslungsreiche Tätigkeiten auf eine ausgewogene Work-Life-Balance. Begleiten Sie uns auf unserem Weg zu einer der modernsten Stadtverwaltungen Deutschlands!

Für das MARCHIVUM suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt den/die

SACHBEARBEITER/IN IT-SYSTEMPFLEGE

- Entgeltgruppe 10 TVöD - mit der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (zzt. 39 Stunden)

IN **MANNHEIM²** WIRD DIE ZUKUNFT GEMACHT

Ihre Aufgaben

Betreuung und Weiterentwicklung von archivischen Fachverfahren und Datenbanken, der allgemeinen IT-Infrastruktur sowie der Anwendungen im künftigen Ausstellungsbereich des MARCHIVUM

Das bedeutet im Besonderen:
- Betreuung, Aktualisierung und technische Weiterentwicklung des eingesetzten Archivverwaltungsprogramms ScopeArchiv
- Betreuung der Anwendersoftware Newbase für Press-Clipping
- Einführung, Aktualisierung und Betreuung neuer Datenbanken (u.a. digitale Stadtchronik, Personendatenbanken zur Geschichte des Nationalsozialismus in Mannheim)
- Technische Betreuung der digitalen Langzeitarchivierung mit DIMAG: Datenvalidierung und -konvertierung in adäquate Speicherformate, Systemaktualisierung
- Technische Betreuung der multimedialen Ausstellung: u.a. Netzwerkadministration, First-Level-Support, Betreuung des Orchestration Servers der Ausstellung
- Funktion als IT-Koordinator: verantwortlicher Ansprechpartner im Fachbereich für alle IT-Angelegenheiten (Soft- und Hardware) und First-Level-Support in Zusammenarbeit und und Abstimmung mit dem städtischen Fachbereich IT

Ihr Profil

Abgeschlossenes Hochschulstudium der Informatik oder einer fachverwandten Richtung; Programmier- und Datenbankkenntnisse (PHP, VB, SQL, Oracle); Kenntnisse in DRUPAL; sehr gute Kenntnisse von MS Office (insbesondere Access und Excel); Kenntnisse von Softwaretesting; Kenntnisse in digitaler Archivierung; Kommunikationsfähigkeit im Umgang mit Anwendern wie auch Softwareherstellern; gute Fremdsprachenkenntnisse (in Wort und Schrift) in Englisch

Die Stadt Mannheim hat sich auf Leitlinien für Führung, Kommunikation und Zusammenarbeit verpflichtet (nachzulesen im Internet unter www.mannheim.de/leitlinien) und wir erwarten von unseren Mitarbeitern/innen, dass sie diese aktiv leben. Sie bringen die hierzu erforderliche Befähigung mit.

Unser Angebot

Neben beruflicher Sicherheit und Familienfreundlichkeit, einem attraktiven, vielfältigen Arbeitsumfeld mit verschiedenen Zusatzleistungen, einem guten Arbeitsklima, bereichernden interkulturellen Erfahrungen sowie einer abwechslungsreichen Tätigkeit, bei der Sie einen wichtigen Beitrag zum Gemeinwohl leisten, bieten wir Ihnen im MARCHIVUM ein gut eingespieltes Team, das innovative Ansätze verfolgt.
Für Beschäftigte halten wir ein eigenständiges Angebot zur Kinderbetreuung im "Stadtnest²" vor.
Die Stadt Mannheim setzt sich für Chancengleichheit ein.
Daneben würden wir es begrüßen, wenn Sie Ihren Wohnsitz in Mannheim nehmen würden.
Fachliche Fragen beantwortet Ihnen gerne Dr. Harald Stockert unter der Rufnummer 0621-293-7479, Personalfragen Fr. Ines Holzmann unter der Rufnummer 0621-293-9623.
Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung bis spätestens 19.08.2018 über unser Bewerbungsportal auf der Homepage ww.mannheim.de/jobs.

DAS GIBT DIR MANNHEIM.
MANNHEIM²

Entdecken Sie online, was Mannheim bietet:
www.das-gibt-dir-mannheim.de

ONLINE-BEWERBUNG
ERWÜNSCHT

STADT**MANNHEIM²**