

## **Stellenausschreibung**

Als größter regionaler Weiterbildungsträger in der Stadt und im Landkreis Celle fühlt die vhs Celle dem Konzept des lebenslangen Lernens und der sozialen Teilhabe verpflichtet.

### **Wir suchen ab sofort eine/einen engagierte/n Mitarbeiter/in EDV-Administration**

**Wir suchen Sie für** folgende Anforderungen und Aufgabenbereiche in der vhs-Verwaltung und den vhs-Schulungsräumen:

- Administration und stetige Weiterentwicklung der Systemlandschaft
- Sehr gute Kenntnisse in der Administration in den Bereichen:
  - Storage Systeme (SAN, NAS)
  - Active Directory (DHCP, DNS, WINS, Print, File Services)
  - Server-Systeme (MS Windows Server, MS Exchange Server)
  - Firewallsysteme (SSL, IPSEC, VPN, DMZ)
  - Security Lösungen wie Antivirus-/Antispamprotection, etc.
  - PC Clients (Windows 10, MS Office, Adobe)
  - RDS Terminalserver
- Auffinden, Eingrenzen, Analysieren und Beheben von Störungen
- Userverwaltung und Softwareverteilung auf Schulungsrechnern
- Dokumentation der Umgebung, Aufbau und Pflege einer Wissensdatenbank
- Pflege und IT-seitige Betreuung des Seminarverwaltungsprogramm Kufer SQL und der windowsbasierten Netphone Telefonanlage (Bereitschaft zur Einarbeitung)
- IT-Betreuung sowohl in Celle als auch der vhs-Außenstellen im Kreisgebiet

#### **Wir erwarten:**

- Teamfähigkeit, Flexibilität, Fortbildungsbereitschaft und zukunftsorientierter Umgang mit den vorhandenen Ressourcen und Mitarbeit an der (Weiter)Entwicklung der IT für die spezifischen Bedarfe einer Bildungsinstitution

#### **Wir bieten:**

- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag mit 30 Wochenarbeitszeitstunden (zunächst)
- Eingruppierung nach Tvöd/VKA
- Fortbildung + Jahresarbeitszeitkonto
- Teameinbindung in eine lernende Organisation
- Arbeitsplatz ist in Celle

Die vhs Celle verfolgt entsprechend dem AGG das Ziel der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern. Um das unterrepräsentierte Geschlecht in diesem Bereich zu fördern, besteht daher an Bewerbungen von Frauen besonderes Interesse.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Stelle ist bedingt teilzeittätig.

**Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte schnellstmöglich an die Volkshochschule Celle e.V., Liliane Steinke, Trift 20, 29221 Celle**  
**[L.steinke@vhs-celle.de](mailto:L.steinke@vhs-celle.de)** (für Rückfragen: 05141-9298-22)  
**[www.vhs-celle.de](http://www.vhs-celle.de)**