



Als Verwaltungs- und Versorgungsunternehmen betreibt die Gemeinde Vaz/ Obervaz eine eigene IT-Infrastruktur. Durch die verschiedenen Bereiche wie Altersheim, Elektrizitätswerk, Wasserversorgung, Wärmeverbund, Sportzentrum, Verwaltung und weitere stellen wir eine bedarfsgerechte und hoch verfügbare IT-Infrastruktur bereit. Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung zur Verstärkung einen/eine

ICT-System-Administrator (w/m) 40-100%

Ihre Aufgaben:

- Betreiben, Steuern, Überwachen und Warten von ICT-Services für den operativen Betrieb
- Koordinieren der Arbeitsabläufe intern und mit den externen Partnern
- Lokalisieren, Eingrenzen und Beheben von Störungen als 1st- und 2nd-Level Support
- Anstossen von technischen Ausweich- und/oder Eskalationsverfahren
- Auslösen von Recovery-, Restart- und Restore-Verfahren
- Übernehmen und Prüfen von Aufträgen für Input-Output-Management in Zusammenarbeit mit den internen Stellen
- Beraten und Informieren der Systemanwendenden bezüglich ICT-Services im operativen Betrieb
- Durchführen oder Anstossen von Tuning- und Performance-Massnahmen
- Gewährleisten der Informationssicherheit auf der Basis von Service-Levels und Sicherheitsprofilen
- Durchführen oder Überwachen der Datensicherung
- Unterhalten von Dokumentationen über beispielsweise Betriebsprozesse, Change-Planung oder Fehleranalysen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Informatikausbildung (EFZ, Systemtechnik oder vergleichbar)
- Fundierte Kenntnisse der Microsoftprodukte im Server- und Clientbereich (Betriebssysteme und Anwendungssoftware) sowie im Bereich der Netzwerk-Technologie und der Virtualisierung mit VMware
- Erworbene Zertifizierungen sind von Vorteil
- Kunden- und serviceorientierte Persönlichkeit mit lösungsorientierter Vorgehensweise
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten:

- Abwechslungsreiche, selbständige, verantwortungsvolle und herausfordernde Tätigkeit in einem Team
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen (u.a. Jahresarbeitszeit) und Sozialleistungen sowie Weiterbildungsmöglichkeiten
- Arbeit im Homeoffice möglich

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne die Gemeindeschreiberin Jeanne Richenberger Tel. +41 (0)81 385 21 53

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per Mail an humanresources@vazobervaz.ch