



Willkommen bei der Stadt Chemnitz! Hier arbeiten Menschen, die etwas bewegen wollen.

Wir engagieren uns in vielfältigen Themenfeldern. Gemeinsam gestalten wir Chemnitz für unsere Bürger:innen und unterstützen sie in den unterschiedlichsten Lebenssituationen. Dabei ist es uns wichtig, mit der Zeit zu gehen: Wir schaffen moderne Arbeitsbedingungen, damit sich unsere Mitarbeitenden wohlfühlen.

Bringen Sie sich mit Ihren Ideen für eine offene und bunte Stadtgesellschaft ein.

Wir suchen eine:n:

IT-ANWENDUNGSBETREUER:IN (M/W/D) DIGITALISIERUNG (KENNZIFFER 18/02)

Amt für Informationsverarbeitung

unbefristet

EG 11 TVöD

Vollzeit und Teilzeit möglich

Bewerbungsfrist: 22.03.2026

IHRE AUFGABEN

Als Verantwortliche:r für die Inbetriebnahme, Betreuung und Optimierung digitaler Lösungen, Schnittstellen sowie Fachanwendungen und Serverdienste stellen Sie deren reibungslosen Betrieb auf verschiedenen Betriebssystem- und Containerplattformen sicher. Dabei leisten Sie einen aktiven Beitrag zur Digitalisierung unserer Prozesse und gestalten unsere digitale Zukunft maßgeblich mit. Zu Ihren Aufgaben gehören dabei insbesondere die:

- Konzeption und Einführung neuer oder die Ablösung vorhandener Anwendungen als Teil von IT-Projektgruppen

- Organisation und Installation von Programmanpassungen (Patches, Updates, etc.) sowie die Planung von Daten- und Programmigration bei Plattformwechsel
- Benutzerverwaltung, Konfigurationen und kundenspezifische Anpassungen
- Fehleranalyse und Fehlerbeseitigung im 2nd- und Organisation im 3rd-Level-Support
- Dokumentation der Anwendungskonfiguration und Kommunikationsstrukturen

WAS SIE MITBRINGEN

Ihr Profil:

- abgeschlossenes Hochschulstudium in der Fachrichtung Informatik oder in einer vergleichbaren Fachrichtung **oder**
- ein abgeschlossenes Hochschulstudium in einer anderen Fachrichtung mit mindestens 3-jähriger Berufserfahrung im Bereich technische Anwendungsbetreuung
- Deutschkenntnisse Sprachniveau C1

Von Vorteil sind:

- Erfahrungen in der Administration von Anwendungen
- Erfahrung in Digitalisierungs- oder Automatisierungsprojekten, z. B. bei der Einführung, Ablösung oder Optimierung von Dokumentenmanagement-Lösungen, digitalen Workflows oder Schnittstellen
- Erfahrung in der Anwendung aktueller Skript- und Programmiersprachen (z. B. Powershell, Python, JAVA)
- Englischkenntnisse

Worauf es uns noch ankommt:

- umfassende Informatikkenntnisse bzgl. aktueller Server-Betriebssysteme (Linux, Microsoft), Datenbanksysteme (SQL)
- Grundkenntnisse in Datenschutz und IT-Sicherheit
- Kenntnisse in/mit:
 - Containerlösungen
 - Projektmanagementwerkzeugen
 - Wissensmanagement- und Ticketsystemen
 - Document & Content Management Services (DMS, CMIS-Schnittstelle)
 - Webservern (Apache, Tomcat, IIS)
- Interesse an der Automatisierung von Softwarekonfigurationen mit Ansible
- gutes Abstraktionsvermögen und die Fähigkeit selbständig und exakt zu arbeiten
- neben einer geregelten Arbeitszeit ist *bei Bedarf* für Wartungsarbeiten die Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten (ggf. auch am Wochenende oder Feiertagen) erforderlich
- keine für die Stelle relevante Eintragung im Führungszeugnis (Bitte erst nach Aufforderung beantragen!)
- hohes Maß an Verlässlichkeit, Integrität sowie ein dienstliches Verhalten, das eine zuverlässige und pflichtbewusste Aufgabenerfüllung im öffentlichen Dienst gewährleistet

WAS WIR IHNEN BIETEN

- einen zuverlässigen und familienfreundlichen Arbeitgeber
- vielfältige Möglichkeiten die Zukunft der Stadt Chemnitz aktiv mitzugestalten
- interne Vernetzung durch eine Mitarbeiter-App
- Jahressonderzahlung, Leistungsentgelte, Vermögenswirksame Leistungen und eine betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- 30 Tage Erholungsurlaub im Kalenderjahr
- Arbeitszeitgestaltung mit Arbeitszeitkonto und Gleitzeit
- Möglichkeiten zum mobilen Arbeiten
- Zuschuss zum Deutschlandticket
- Möglichkeit zum Jobrad-Leasing
- persönliche Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten

- eine Stadt zum Entdecken, bezahlbaren Wohnraum und ausgezeichnete Kitas und Schulen

FÜR FRAGEN SIND WIR DA

Personalrecruiting: Sophie Aurich

E-Mail: sophie.aurich@stadt-chemnitz.de

Hinweis: Aus Datenschutzgründen dürfen wir keine Bewerbungen per E-Mail entgegen nehmen. Bitte nutzen Sie für Ihre Bewerbung unser Online-Bewerberportal (unten aufgeführte Felder). Bitte reichen Sie keine Bewerbung per Post oder Fax ein.

IHRE BEWERBUNG

Die Stadt Chemnitz steht für Chancengleichheit und Antidiskriminierung. Wir legen Wert auf Diversität und streben danach, dass unsere Belegschaft die Vielfalt der Stadtgesellschaft widerspiegelt.

Schwerbehinderte und ihnen Gleichgestellte erhalten bei gleicher Eignung den Vorzug vor anderen Bewerbenden.

Nähere Informationen rund um Ihre Bewerbung finden Sie hier:

<https://karriere.chemnitz.de/stellenangebote>