



# GEMEINDE FOHNSDORF

## STEIERMARK

8753 Fohnsdorf Hauptplatz 3

Pol.Bez. Murtal

Homepage: [www.fohnsdorf.at](http://www.fohnsdorf.at)

E-Mail: [gde@fohnsdorf.gv.at](mailto:gde@fohnsdorf.gv.at)

ATU: 28574600

### **Bekanntmachung einer Stellenausschreibung an der Gemeinde Fohnsdorf**

Bei der Gemeinde Fohnsdorf gelangt ehestens der Dienstposten

#### **IT-Techniker\*in**

(Teilzeit oder Vollzeit) zur Besetzung. Die Anstellung und Entlohnung erfolgen nach den Bestimmungen des Steiermärkischen Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz 1962, i.d.g.F., Entlohnungsschema I für Angestellte, Entlohnungsgruppe c, mit einem monatlichen Mindestentgelt in der Höhe von € 2.475,40 brutto auf Basis Vollzeit; je nach beruflicher Qualifikation und Erfahrung und anrechenbarer Vordienstzeiten ist eine Überzahlung möglich.

#### **Ihre Aufgaben:**

Betreuung und Sicherung des Betriebes der bestehenden Serverinfrastruktur (Windows-Server, Exchange Office)

- Administration und Wartung der globalen Büro-Infrastruktur (Windows, Netzwerk, Storage, Active Directory, MS-SQL)
- Installation und Support sämtlicher Hardware (PC, Notebook, Drucker, Smartphones, Tablets), Standard- und Individualsoftware
- Störungsmanagement für Hard- und Software sowie 1st und 2nd Level Support für die Endbenutzer\*innen, Helpdesk (Vorort, Remote, oder via Mail)
- Administration, Bereitstellung und Überwachung der IT Sicherheitssysteme, des Backupsystems, der Stromversorgungsanlage (USV), Telefonanlage
- Anwenderschulungen
- Beschaffungen

#### **Unsere Anforderungen:**

- Technische Berufsausbildung (HTL, HAK, FH, Universitätsabschluss)
- Mindestens 3 Jahre Berufserfahrung in den Bereichen
- Unbescholtenheit

Unicredit Bank Austria AG

Raiffeisenbank:

Stmk. Sparkasse:

Postsparkasse:

AT95 1200 0004 8199 9902 (BKAUATWW)

AT56 3834 6000 0900 9879 (RZSTAT2G076)

AT04 2081 5264 0010 0124 (STSPAT2GXXX)

AT12 6000 0000 0798 5654 (OPSKATWW)

- Österreichische Staatsbürgerschaft oder EU Bürgerschaft
- Praktische Erfahrung sowie fundierte Kenntnisse in/mit virtualisierten Systemumgebungen
- 1st, 2nd Level Support für Windows User
- Support für Windows und MS Office
- Client Administration
- Hardware Support
- Problemlösungskompetenz und analytische Fähigkeiten
- Lernbereitschaft und Interesse an neuen Technologien
- Ausgeprägtes kunden- und teamorientiertes Denken und Handeln
- Konzeptionsstärke und Umsetzungsorientierung

Schriftliche Bewerbungen sind unter Anschluss eines Lebenslaufes, sowie der entsprechenden Zeugnisse und Unterlagen bis spätestens 10.02.2026 an das Gemeindeamt Fohnsdorf, Hauptplatz 3, 8753 Fohnsdorf, zu richten bzw. können auch per E-Mail, [personalabteilung@fohnsdorf.gv.at](mailto:personalabteilung@fohnsdorf.gv.at), eingebracht werden.

Der Bürgermeister:



Ing. Mag. Volker Kienzl