

WIR SUCHEN:

Eine/n **Praktikanten/in**
im Rahmen der Ausbildung zum
informationstechnischen
Assistenten
(m/w/i)

im Zeitraum vom 10.06.2019 bis zum 02.08.2019

Ihr Aufgabengebiet:

- Vernetze IT-Systeme sowie System- und Anwendungssoftware konfigurieren, betreiben, überwachen und pflegen
- Changemanagement von IT-Systemen betreiben
- Performance- und Securitymanagement verwalten und optimieren
- Datensicherung und Backupkonzepte veranlassen
- Organisations- und Beratungsaufgaben wahrnehmen: Benutzer-Support für alle IT-Problemfälle
- Finanz- und Kostenkalkulationen
- Homepage Pflege mittels Joomla oder Typo3 Redaktionssystemen

Mit diesem Praktikum erhalten Sie einen vollständigen Einblick eines IT-Administrators in einer öffentlichen Verwaltung. Die Praktikumszeit wird vollständig in den täglichen Ablauf integriert und mögliche Aufgabengebiete werden eigenverantwortlich umgesetzt.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung, vorzugsweise per E-Mail (bitte alle Dokumente zu einer pdf-Datei zusammengefasst) oder per Post.

Nähere Auskunft erteilt Ihnen Frau Redder, ☎ 02947/888-115.

Informationen zum Datenschutz im Bewerbungsverfahren:

<https://www.anroechte.de/datenschutz/>