

Systemadministrator/-in (m/w/d)

Stellenangebot mit der Kennziffer EA 19/2026

Die kreisfreie Stadt Brandenburg an der Havel liegt ca. 70 km westlich der Bundeshauptstadt Berlin und ist mit ihren derzeit rund 75.000 Einwohnern ein attraktiver Wohn- und Arbeitsort. Eingebettet in das landschaftlich reizvolle Havelland zeichnet sie sich durch eine sehr gute Infrastruktur, eine breite Kita- und Schullandschaft, vielfältige kulturelle und touristische Angebote sowie eine besonders verkehrsgünstige Lage aus.



Überblick

Arbeitsort: Amt für IT und Verwaltungsdigitalisierung
Nicolaiplatz 30, 14770 Brandenburg an der Havel

Stelle: Vollzeit, unbefristet

Vergütung: E 11 TVöD (VKA)

Stellenbesetzung: 1 Stelle, ab sofort

Bewerbungsfrist: 31.03.2026

Telefonnummer für Rückfragen: 03381 58 1117



Ihre Aufgaben

Ihnen obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

- Eigenverantwortliche Administration von Server-, Backup- und Datenbanksystemen
- Eigenverantwortliche Administration von Virtualisierungslösungen
- Eigenverantwortliche Administration von Kommunikationslösungen
- Mitarbeit an und Mitgestaltung der Routineaufgaben des IT-Betriebes
- Organisation, Überwachung und Optimierung des Betriebes
- Fehleranalyse, Störungsbehebung, Wartung der zentralen IT-Systeme



Ihr Profil

Welche Mindestqualifikationen werden von Ihnen erwartet:

- abgeschlossenes FH-Studium in der Fachrichtung Informatik oder
- abgeschlossenes Bachelor Studium in der Fachrichtung Informatik oder
- abgeschlossene Ausbildung als Fachinformatiker und eine mindestens 3-jährige Berufserfahrung in dieser Tätigkeit

Bei im Ausland erworbenen Abschlüssen ist ein Nachweis über die Anerkennung bzw. Gleichstellung in Deutschland erforderlich. Bitte reichen Sie diesen zusammen mit Ihren Bewerbungsunterlagen ein.

Darüber hinaus wünschen wir uns von Ihnen:

- fundierte Kenntnisse/ Erfahrungen auf den Gebieten Windows-/Linux-Server, VMware, Proxmox, Veeam, Datenbanken Oracle und Microsoft SQL Server, Citrix

Kontakt

Stadt Brandenburg an der Havel
Personalverwaltung
Klosterstraße 14
14770 Brandenburg an der Havel
Tel.: (03381) 58 11 11
Fax: (03381) 58 40 04
E-Mail: personalverwaltung@stadt-brandenburg.de

Hinweis für Menschen mit Behinderung

Anerkannte Schwerbehinderte oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Bitte weisen Sie auf eine Schwerbehinderung bereits in der Bewerbung hin.

Bewerbungsverfahren

Im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren anfallende Kosten werden nicht erstattet.

Datenschutz

Bitte willigen Sie zu Beginn des [Online-Bewerbungsformulars](#) in die Datenverarbeitung ein oder senden Sie bei alternativen Bewerbungen per E-Mail die [Datenschutz-Einwilligungserklärung](#) mit. Beachten Sie hierzu die allgemeinen Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Stadt Brandenburg an der Havel gemäß Artikel 12 bis 22 und 34 DSGVO sowie die ergänzende Information zur Verarbeitungstätigkeit von personenbezogenen Bewerber- und Beschäftigtendaten ([Datenschutz-Hinweise](#)).

Arbeiten im öffentlichen Dienst

Informationen zum Tarifvertrag (TVöD-V, TVÜ-VKA) und der Entgeltordnung VKA erhalten Sie bei der [Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände](#).

- verhandlungssichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift und grundlegende Englischkenntnisse im IT-Umfeld
- soziale Kompetenz, Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke
- eigenverantwortliche, ergebnisorientierte, selbständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Belastbarkeit, Dienstleistungsorientiertheit, Entscheidungs- und Urteilskraft
- ausgeprägtes analytisches Denkvermögen, technischer Sachverstand
- Erfahrungen in der Kommunalverwaltung (wünschenswert)
- ausgeprägtes zielgruppenorientiertes mündliches und schriftliches Darstellungsvermögen

Die Anforderungsvoraussetzungen hinsichtlich der Qualifikation und Ausbildung müssen spätestens mit Ablauf der Bewerbungsfrist vorliegen.



Unser Angebot

- Vergütung nach Entgeltgruppe E 11 TVöD (VKA)
- Vollzeitbeschäftigung und unbefristeter Arbeitsvertrag
- Arbeitgeberzuschuss zum VBB-Firmenticket oder Deutschlandticket Job
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche

Wir bieten Ihnen:

- Ein jährliches Bruttogehalt von ca. 52.000 Euro bis max. 78.000 € entsprechend Ihrer persönlichen Voraussetzungen
- Zusätzlich zum Entgelt eine Jahressonderzahlung, möglich ist auch eine leistungsorientierte Bezahlung (LOB)
- Betriebliche Altersvorsorge
- Breitgefächerte Fort- und Weiterbildungsangebote
- Flexible Arbeitszeiten

Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich jetzt!

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Kopien von beruflichen Abschlusszeugnissen, Referenzen, Beurteilungen und Zeugnisse) richten Sie bitte bis zum 31.03.2026 an:

Stadt Brandenburg an der Havel
Der Oberbürgermeister
Personalverwaltung
Klosterstraße 14
14770 Brandenburg an der Havel

[Zur Online-Bewerbung](#)