



**Fraktion
im Rat
der Gemeinde Extertal**



Extertal, 17.11.2020

An die
Gemeinde Extertal
Herrn Bürgermeister Frank Meier
- Rathaus -
32699 Extertal-Bösingfeld

**Ergänzung zum Stellenplan 2021; hier: Aufnahme einer Stelle als
EDV-Administrator/in für Gemeindeverwaltung und öffentliche Einrichtungen**

Sehr geehrter Herr Bürgermeister Meier,

der Gemeinderat möge beschließen:

Im Stellenplan der Gemeinde zum Haushalt 2021 wird eine Stelle als EDV-Administrator/in eingerichtet. Eine entsprechende Ausschreibung zur Stellenbesetzung ist vorzunehmen. Aus der Diskussion muss sich ergeben, ob es ggfs. sinnvoll ist, die Stelle nach § 14 Abs. 2 Teilzeitbefristungsgesetz vorerst auf 2 Jahre befristet zu besetzen.

Begründung:

Die Digitalisierung schreitet voran und erfordert zunehmend Pflege und Wartung unserer Netzwerke sowie der Hardware. Aufgrund des großen und umfangreichen Arbeitsbereiches ist die UWE überzeugt, dass eine fest eingeplante Stelle EDV-Administration in der Gemeindeverwaltung zur Erledigung der Aufgaben dringend erforderlich ist. Ziel sollte es sein, dass Extertal autark agieren kann.

Unsere Schulen, Kindergärten und die Verwaltung benötigen einen effizienten Support, mit dem schnell und flexibel auf Probleme im EDV-Bereich reagiert werden kann. Bes. in den Schulen besteht ein hoher Handlungs- und Nachholbedarf. Derzeit wird das Netz (Glasfaserverlegung, Erneuerung der Netzwerkverkabelung und Anschaffung der Hardware) sukzessive aufgebaut. Nicht nur aufgrund der Erfahrungen während der Corona-Krise wissen wir: Die Zukunfts- und Bildungschancen der jungen Generation hängen stark von der Leistungsfähigkeit der digitalen Technik ab. Und diesbezüglich gibt es in sehr vielen deutschen Kommunen wahrlich eine vordringliche Notwendigkeit zur Umsetzung dieses Ziels.

Wir stellen uns bspw. folgende Aufgaben und Tätigkeiten vor, die ein/e EDV-Administrator/in übernehmen könnte:

- Einsatz und Pflege von EDV-Hardware (Installationen, Wartungen, Störungsbehebung, Durchführung von Hardwarekonfigurationen, Beschaffungen, Leasing- und Abrechnungsverfahren für Peripheriegeräte)
- Einsatz und Pflege von Fachanwendungen inkl. Anwendersupport (Installationen von Anwendersoftware, Behebung von Störungen, Aktivieren von Fernwartungen, Durchführung von Systemänderungen, Verwaltung der Server, Systemadministration)
- Systembetreuung (Erstellung von Dokumentationen, Durchführung Datensicherung, Systemsicherung, Benutzerverwaltung, Netzadministration, Virenabwehr, Installation systemnaher Software, Systempflege, Verwaltungen aller Art, Vernetzungen, Updates)
- Organisation und Durchführung von Schulungen (Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Verwaltung und öffentlichen Einrichtungen)
- Anwendersupport (First-Level, Supportunterstützung für Standardsoftware, Kommunalsoftware, Sonderverfahren und Kommunikationssoftware, soweit nicht von der Standardsoftware abgedeckt)
- Unterstützender Support in den Anwendungsprozessen und bei Fragen in der Verwaltung, den Schulen und öffentlichen Einrichtungen
- Teilnahme am allgemeinen Hotline-Support für die Anwender in der Verwaltung
- Betreuung der Standardsoftware MS Word, Excel, PowerPoint, Outlook
- Administrative Unterstützung der Fachsoftware in den Fachbereichen und den Schulen
- Einrichtung von Benutzeraccounts und -profilen im Active Directory
- Steuerung der Zugriffsberechtigungen im Active Directory
- Einrichtung und Verwaltung von E-Mail-Adressen und Postfächern in z.B. MS-Exchange o.ä.
- PC- Migrationen & Installationen unter aktuellem Windows, Austausch defekter Hardwarekomponenten, Betreuung Schulserver, Implementierung und Austausch von Routern und Switchen in den Außenstandorten, Anbindung von Außenstandorten mittels VPN, Implementierung von Scan- und Drucklösungen, Patchmanagement
- Ausschreibungen (Beschaffung von Hardware und Software, Einholung von Angeboten)
- Ansprechpartner und Koordinator für die Neustrukturierung der IT-Netzwerkinfrastruktur in den Schulen
- Fortschreibung von Medienentwicklungsplänen

Freundliche Grüße

Manfred Stoller

Michael Wehrmann