



Amtsblatt der Stadt Kassel

5. Oktober 2018
Nr. 047 / 2. Jahrgang
erscheint wöchentlich

Inhaltsverzeichnis

Bekanntmachung der Sitzungen der städtischen Gremien.....	420
Vollversammlung des Seniorenbeirates.....	420
Sitzung des Ortsbeirates Rothenditmold...	420
Stellenausschreibungen der Stadtverwaltung	420
Fachinformatikerin / Fachinformatiker	420
Ausbildung 2019	421
Fachinformatiker/in Systemintegration als Sachbearbeiter/in im Bereich „IT-Benutzerservice“	422
Netzwerkadministratorin/ Netzwerkadministrator.....	423
Öffentliche Ausschreibungen.....	425
Ausschreibung (Öffentliche Ausschreibung) einer Bauleistung.....	425
Ausschreibung (Öffentliche Ausschreibung) einer Lieferleistung	425
Impressum.....	425

Bekanntmachung der Sitzungen der städtischen Gremien

Vollversammlung des Seniorenbeirates

Die nächste Vollversammlung des Seniorenbeirates der Stadt Kassel findet am Donnerstag, 11. Oktober 2018 um 9.30 Uhr, im Rathaus, Magistratsaal statt.

Tagesordnung:

1. Begrüßung / Tagesordnung
2. Aktuelle Stunde für Einwohnerinnen und Einwohner
3. „Wohnen für Hilfe“, Vorstellung des Projektes der AStA Uni Kassel
4. Genehmigung des Protokolls
5. Besuch des Seniorenbeirates in Arnstadt
6. Termine 2019
7. Berichte aus den Ausschüssen
8. Mitteilungen und Sonstiges

gez. Helga Engelke
Vorsitzende

Sitzung des Ortsbeirates Rothenditmold

Am Donnerstag, 11. Oktober 2018, 19 Uhr findet im Technikmuseum, Wolfhager Str. 109, Kassel, die 29. Öffentliche Sitzung des Ortsbeirates Rothenditmold statt. Vor Eintritt in die Tagesordnung findet eine Bürgerfragestunde statt.

Tagesordnung:

1. Entwicklung des Henschelareals
2. Neufassung der Parkgebührenordnung der Stadt Kassel
3. Halbzeitbilanz des Ortsbeirates
4. Fledermausstollen Döllebachaue
5. Dispositionsmittel zur Unterhaltung der Grünanlagen
6. Mitteilungen

gez. Hans Roth
Ortsvorsteher

Stellenausschreibungen der Stadtverwaltung

Fachinformatikerin / Fachinformatiker

Die Stadt Kassel als große Arbeitgeberin in Nordhessen mit ca. 3.400 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern erbringt als leistungsfähige und innovative Kommunalverwaltung ihre Dienstleistungen serviceorientiert in vielfältigen Bereichen für die Bürgerinnen und Bürger der Stadt.

Wir suchen für das Amt Stadtplanung, Bauaufsicht und Denkmalschutz eine Fachinformatikerin / einen Fachinformatiker.

Wenn Sie Interesse im Begleiten und Umsetzen von IT-Projekten haben, bieten wir Ihnen im Umfang der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit eine abwechslungsreiche Aufgabe im Rahmen der Ausweitung unserer IT-Betreuung. Sie nehmen eine bedeutende Rolle bei dem anstehenden Projekt zur Einführung eines elektronischen Baugenehmigungsverfahrens ein, begleiten fachlich die verwaltungsinternen Vorbereitungen und vermitteln zu externen IT-Partner/innen. Darüber hinaus schulen Sie die Anwender/innen und pflegen die neu geschaffenen Strukturen.

Aufgabenschwerpunkte

- technisches und fachliches Begleiten und Unterstützen von Digitalisierungsprojekten, insbesondere das Einführen eines elektronischen Baugenehmigungsverfahrens inklusive elektronischer Bauakte
- Beraten und Mitwirken bei dem Beschaffen von Hard- und Softwareprodukten sowie Freigeben und Installieren der Anwendungen
- Administrieren, Betreuen und Weiterentwickeln von Fachverfahren und deren Anwendung
- technisches Umsetzen von Veränderungen inklusive Datenpflege

- Support bei Hard- und Softwareproblemen sowie Durchführen von Schulungen für Anwender/innen
- Hardware- und Benutzerverwaltung, Schnittstelle zur Abteilung Informationstechnologie
- Erstellen eigener Lösungen für das optimierte Anwenden von Softwareprodukten
- Mitarbeit in Arbeits- und Projektgruppen mit IT-Bezug
- Erstellen von Datenauswertungen
- ständiges, wechselseitiges Vertreten mit der/dem IT-Beauftragten des Amtes Hochbau und Gebäudebewirtschaftung

Anforderungen

- abgeschlossene Ausbildung als Fachinformatikerin / Fachinformatiker - Systemintegration- oder vergleichbare Qualifikation
- fundierte Kenntnisse und sicherer Umgang mit MS-Office, Windows sowie der gängigen Hardware
- Kenntnisse programmierter Textanwendungen auf Basis von MS-Office und Microsoft Visual Basic for Applications (VBA)
- Kenntnisse im Bereich des Datenschutzes
- Erfahrung im Begleiten und Durchführen von IT-Projekten ist von Vorteil
- Erfahrung im Betreuen von CAD-Anwendungen ist wünschenswert

Zu Ihren Stärken gehören darüber hinaus eine ausgeprägte Serviceorientierung und eine gute Auffassungsgabe. Die Fähigkeit, selbstständig, zielorientiert und initiativ zu arbeiten, ist bei Ihnen ebenso vorhanden wie eine gute Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit.

Angebot

Sie erhalten Entgelt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Grundsätzlich ist eine Teilzeitbeschäftigung möglich. Jedoch ist Flexibilität in der Gestaltung der Arbeitszeit erforderlich.

Wir werden schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber bei gleicher Qualifikation

bevorzugt berücksichtigen. Die Stadt Kassel verfolgt das Ziel der Chancengleichheit und freut sich über Bewerbungen von Interessentinnen/Interessenten unabhängig von ihrer Nationalität und Herkunft.

Mit dem attraktiven Jobticket können Sie günstig die Verkehrsmittel des Nordhessischen Verkehrsverbundes (NVV) nutzen.

Bitte beachten Sie, dass Sie sich auf diese Stellenausschreibung ausschließlich über das auf unserer Internetseite <https://stadt-kassel.de> unter der Rubrik „Aktuelles“ bei den Stellenangeboten bereitgestellte Online-Bewerbungsformular bewerben können.

Informationen zum Datenschutz zum Zwecke Ihrer Bewerbung erhalten Sie unter <https://www.stadt-kassel.de/aktuelles/stellenangebote/>

Bei Fragen können Sie sich an Herrn Monk, Amt Stadtplanung, Bauaufsicht und Denkmalschutz, Tel. 0561 787 6120, oder an Herrn Kröllpfeiffer, Personal- und Organisationsamt, Tel. 0561 787 2171, wenden.

Bewerbungsschluss: 14. Oktober 2018

Ausbildung 2019

Die Stadt Kassel bietet zum 1. August 2019 folgende Ausbildungsstellen an:

- Anwärterinnen/Anwärter für die Laufbahn des gehobenen Dienstes in der allgemeinen Verwaltung (Duales Studium Bachelor of Arts – Public Administration)
- Anwärterinnen/Anwärter für die Laufbahn des mittleren Dienstes in der allg. Verwaltung (Verwaltungswirtin/Verwaltungswirt)
- Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter
- Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement
- Servicefachkraft für Dialogmarketing
- Elektronikerin/Elektroniker
- Fachinformatikerin/Fachinformatiker
- Vermessungstechnikerin/Vermessungstechniker

- Notfallsanitäterin/Notfallsanitäter

Sie sind bereit, Einsatz zu zeigen und Verantwortung zu übernehmen, bringen Freude am Umgang mit Menschen und Lust auf abwechslungsreiche Tätigkeiten mit? Dann sind Sie genau richtig bei dem Arbeitgeber Stadtverwaltung Kassel. Hier erwartet Sie die Aufgabenvielfalt der größten Kommunalverwaltung in Nordhessen.

Bitte bewerben Sie sich ausschließlich über das Onlinebewerbungsformular unter www.ausbildung-kassel.de. Informationen zum Datenschutz zum Zwecke Ihrer Bewerbung erhalten Sie unter www.stadt-kassel.de/aktuelles/stellenangebote

Bewerbungsschluss ist der 30. November 2018

Fachinformatiker/in Systemintegration als Sachbearbeiter/in im Bereich „IT-Benutzerservice“

Die documenta-Stadt Kassel ist mit ca. 200.000 Einwohnerinnen und Einwohnern das Zentrum in Nordhessen und gehört zu den größten Arbeitgebern dieser Region.

Die Kasseler Stadtverwaltung versteht sich als modernes Dienstleistungsunternehmen, dessen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sich freundlich und kompetent um die Belange der Bürgerinnen und Bürger unserer Stadt kümmern. Viele Behördengänge werden heute elektronisch bearbeitet.

Mit moderner Technik, innovativen Lösungen und einem Full-Service-Angebot schafft der Fachbereich Informationstechnologie die technischen Voraussetzungen für die zukunftsorientierte Verwaltung.

Wir suchen für unseren Bereich Informationstechnologie ab sofort eine/n Fachinformatiker/in Systemintegration als Sachbearbeiter/in im Bereich „IT-Benutzerservice“.

An der Schnittstelle zwischen Informationstechnologie und Verwaltung ermöglichen wir Ihnen eine interessante Tätigkeit und die Chance, entscheidend dazu beizutragen, den Einsatz der Informationstechnik verantwortlich zu unterstützen und weiter mit aufzubauen.

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche Tätigkeit sowie einen sicheren und zukunftsorientierten Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst. Es erwartet Sie eine moderne, teamorientierte Arbeitsatmosphäre mit flexibler Arbeitszeitgestaltung und guten Entwicklungsmöglichkeiten verbunden mit einem betrieblichen Gesundheitsmanagement sowie der nachhaltigen Möglichkeit zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Sie erhalten eine individuelle Einarbeitung durch erfahrende Kolleginnen und Kollegen, die durch geeignete Fortbildungsmaßnahmen ergänzt wird.

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung als Fachinformatiker/in Systemintegration oder über eine vergleichbare Qualifikation
- Sie besitzen sehr gute Kenntnisse im Bereich von Standardhard- und software (Microsoft Windows 10 Enterprise, Microsoft Office 2016 Produkte)
- Sie haben Berufserfahrung im dargestellten Umfeld einer vergleichbaren Größenordnung, optimalerweise im Bereich des öffentlichen Dienstes und des 1st Level-Supports
- Ausgeprägte Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke und hohe Servicebereitschaft zeichnen Sie ebenso aus wie selbstständiges und strukturiertes Arbeiten
- Bereichsübergreifendes Denken und Handeln, Lernbereitschaft, Zuverlässigkeit und Belastbarkeit runden Ihr Profil ab
- Ihre Deutschkenntnisse sind sehr gut und idealerweise haben Sie auch gute Englischkenntnisse

- Sie sind es gewohnt, Ihre Arbeitszeit flexibel zu gestalten und gelegentlich außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit tätig zu werden
- Sie besitzen einen gültigen PKW-Führerschein

Ihre Aufgaben

- First Level Support für interne Anwenderinnen und Anwender bei IT-Störungen aus dem Hard- und Softwarebereich (z. B. PCs, Drucker, Windows 10, MS Office, MS Outlook, Intranet und Internet, Datennetz- und Sprachkommunikation)
- Annehmen, Priorisieren, Klassifizieren, Analysieren und Bearbeiten dieser Störungsmeldungen via Ticketsystem auch per Remote-Zugriff
- Verfolgen von Problemen und Sicherstellen der Service Level Agreements (SLAs)
- Verwalten von Benutzerkonten und Berechtigungen im Datennetz (Microsoft Active Directory) sowie im Bereich der Sprachkommunikationsinfrastruktur
- Ausliefern, Installieren und Konfigurieren von PCs und mobilen Endgeräten sowie dazugehöriger Peripheriegeräte (auch mittels Softwareverteiltertechnologien)
- Dokumentation der Arbeiten
- Aufnehmen von Asset-Daten zur Inventar- und Softwarelizenzverwaltung mit Hilfe des Service-Management-Systems
- Konzeptionieren und Betreuen von Telefonanlagen sowie daran angeschlossener Endgeräte in kleineren Außenstellen gemeinsam mit einem externen Dienstleistenden
- Aktive Kommunikation, Beratung und Hilfestellung für interne Anwenderinnen und Anwender im Bereich Hard- und Software
- Mitgestalten und fortlaufende Optimierung der Serviceprozesse

Angebot

Sie erhalten Entgelt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Grundsätzlich ist eine Teilzeitbeschäftigung möglich. Jedoch ist Flexibilität in der Gestaltung der Arbeitszeit erforderlich.

Wir möchten den Frauenanteil in diesem Berufsfeld erhöhen. Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht. Wir werden schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigen.

Die Stadt Kassel verfolgt das Ziel der Chancengleichheit und freut sich über Bewerbungen von Interessentinnen/Interessenten unabhängig von ihrer Nationalität und Herkunft.

Mit dem attraktiven Jobticket können Sie günstig die Verkehrsmittel des Nordhessischen Verkehrsverbundes (NVV) nutzen.

Bitte beachten Sie, dass Sie sich auf diese Stellenausschreibung ausschließlich über das auf unserer Internetseite <https://stadt-kassel.de> unter der Rubrik „Aktuelles“ bei den Stellenangeboten bereitgestellte Online-Bewerbungsformular bewerben können.

Informationen zum Datenschutz zum Zwecke Ihrer Bewerbung erhalten Sie unter <https://www.stadt-kassel.de/aktuelles/stellenangebote/>

Bei Fragen können Sie sich in der Abteilung Informationstechnologie an Frank Becker, Tel. 0561 787 1211, oder Annegret Binzel, Tel. 0561 787 1210, oder in der Personalabteilung an Michaela Gutmann, Tel. 0561 787 2198, wenden.

Bewerbungsschluss: 24. Oktober 2018

Netzwerkadministratorin/ Netzwerkadministrator

Wir suchen ab dem 1. Januar 2019, zunächst befristet bis zum 31. Dezember 2021, für das Amt für Schule und Bildung - IT an Kasseler Schulen und Medienzentrum - eine Netzwerkadministratorin/einen Netzwerkadministrator

Aufgabenschwerpunkte

- Planen und Realisieren von Serverstrukturen und Netzwerken (UCS Server/ Windows Clients)
- Erstellen und Entwickeln von Konzepten sowie Dokumentation
- Systemadministration, Systemintegration, Automatisierung, Softwareverteilung und Konfigurationsmanagement
- Planen, Steuern und Überwachen von Projektausführungen
- Dokumentieren und Durchführen von Schulungen

Anforderungen

- Abgeschlossenes Studium der Fachrichtung Informatik (Diplom, Bachelor) oder abgeschlossene Ausbildung als Fachinformatiker/in für Systemintegration mit Berufserfahrung oder vergleichbare Qualifikation mit einschlägiger Berufserfahrung
- Erfahrung im Bereich der Betreuung von IT-Systemen und im IT-Prozessmanagement
- Qualifizierte Kenntnisse der Betriebssysteme Linux (Debian, Ubuntu) und Windows (Microsoft)
- Qualifizierte Kenntnisse in der Planung, Konfiguration (Kenntnisse im Umgang mit Ansible sind wünschenswert) und in der Verwaltung von Server- und Netzwerkstrukturen
- Programmiererfahrung z. B. in Python oder Perl sowie Scriptingfähigkeiten (z. B. Shell, sed, awk, PowerShell)
- Kenntnisse in Planung, Konzeption und Wartung von Datenbanken (MySQL / PostgreSQL)
- Wünschenswert sind praktische Erfahrungen mit Fernwartungssystemen, Paketierung, Distribution und automatischer Softwareinstallation
- Teamfähigkeit
- Analytische und kommunikative Fähigkeiten
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Handeln

Angebot

Sie erhalten Entgelt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Grundsätzlich ist eine Teilzeitbeschäftigung möglich. Jedoch ist Flexibilität in der Gestaltung der Arbeitszeit erforderlich.

Wir möchten den Frauenanteil in diesem Berufsfeld erhöhen. Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht. Wir werden schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigen.

Die Stadt Kassel verfolgt das Ziel der Chancengleichheit und freut sich über Bewerbungen von Interessentinnen/Interessenten unabhängig von ihrer Nationalität und Herkunft.

Mit dem attraktiven Jobticket können Sie günstig die Verkehrsmittel des Nordhessischen Verkehrsverbundes (NVV) nutzen.

Bitte beachten Sie, dass Sie sich auf diese Stellenausschreibung ausschließlich über das auf unserer Internetseite <https://stadt-kassel.de> unter der Rubrik „Aktuelles“ bei den Stellenangeboten bereitgestellte Online-Bewerbungsformular bewerben können.

Informationen zum Datenschutz zum Zwecke Ihrer Bewerbung erhalten Sie unter <https://www.stadt-kassel.de/aktuelles/stellenangebote/>

Bei Fragen können Sie sich an Herrn Bernd Heger, Amt für Schule und Bildung, Tel. 0561 787 1276, oder an Frau Christin Kördel, Personal- und Organisationsamt, Tel. 0561 787 2229, wenden.

Bewerbungsschluss: 14. Oktober 2018

Öffentliche Ausschreibungen

Die Stadt Kassel vergibt als öffentlicher Auftraggeber Jahr für Jahr Aufträge für Bauleistungen, Liefer- und Dienstleistungen in Millionenhöhe. Während private Unternehmen ihre Aufträge grundsätzlich frei vergeben können, vergibt die Stadt Kassel als öffentliche Auftraggeberin ihre Aufträge im Rahmen der vergaberechtlichen Bestimmungen in transparenten Verfahren an geeignete Bieter. Dazu nutzt sie eine elektronische Vergabeplattform, von der jedes Unternehmen mit allgemein verfügbaren elektronischen Mitteln die Vergabeunterlagen kostenfrei herunterladen kann.

Öffentliche Ausschreibungen sind – wie der Name schon sagt – öffentlich bekanntzumachen. In Hessen ist dafür die Hessische Ausschreibungsdatenbank (HAD) als Pflichtveröffentlichungsorgan (www.had.de) von allen öffentlichen Auftraggebern zu nutzen.

EU-weite Vergabeverfahren sind außerdem im "Supplement zum Amtsblatt der Europäischen Union" zu veröffentlichen. Sie finden diese Bekanntmachungen in der Online-Version des Supplement zum Amtsblatt der EU, nämlich auf der Plattform TED (tenders electronic daily) unter <http://ted.europa.eu/TED/main/HomePage.do>

Die Bekanntmachungen der Stadt Kassel finden Sie außerdem auf den städtischen Internetseiten unter <http://www.stadt-kassel.de/aktuelles/ausschreibungen/> getrennt nach den Rechtskreisen [VOB](#) und [VgV/VOL](#).

Ausschreibung (Öffentliche Ausschreibung) einer Bauleistung

Pflanzmaßnahmen 2008 Liebigstraße, Kurt-Wolters-Straße
HAD-Nr.: 19/1084
Eröffnungstermin: 22.10.2018, 10:30 Uhr
Zuschlags- und Bindefrist endet am: 21.11.2018

Ausschreibung (Öffentliche Ausschreibung) einer Lieferleistung

Lieferung Unterflurbehältersystem
HAD-Nr.: 125/2646
Eröffnungstermin: 17.10.2018, 10 Uhr
Zuschlags- und Bindefrist endet am: 16.11.2018

Impressum

Herausgeber ist der Magistrat der Stadt Kassel, Herstellung, Druck, Redaktion und Abonnementverwaltung: Abteilung Kommunikation, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Obere Königsstraße 8, 34117 Kassel, Ansprechpartnerin: Susanne Albert, Telefon: 0561 787 1231, E-Mail: amtsblatt@kassel.de. Im Internet unter www.amtsblatt.kassel.de stehen – außer den Sonderausgaben – alle Ausgaben des Amtsblattes zum Nachlesen zur Verfügung.

Abonnement: 52 Ausgaben pro Jahr, 52,00 Euro (ohne Sonderausgaben) zuzüglich 75,40 Euro Versandkosten. Einzelbezug: 1,00 Euro pro Ausgabe zuzüglich ggf. 1,45 Euro Versandkosten über Abteilung Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (Adresse oben). Kündigung des Abonnements: schriftlich, sechs Wochen im Voraus zum 1. Januar oder 1. Juli jeden Jahres über die Abteilung Kommunikation, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit.

Neubestellung: jederzeit möglich über die Abteilung Kommunikation, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit. Anschriftenänderung oder sonstige Änderungen der Bezieherdaten sowie Reklamation: über die Abteilung Kommunikation, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit.

Der Redaktionsschluss für die Veröffentlichungen im Amtsblatt ist jeweils donnerstags um 12 Uhr. Änderungen werden rechtzeitig bekannt gegeben.