



Stadt Amriswil



Amriswil zählt mit insgesamt 14'500 Einwohnerinnen und Einwohnern zu den vier grössten Gemeinden des Kantons. Die innovative Stadt mit dem Motto «Leben mit Kultur» trägt sowohl das Label Energiestadt Gold als auch die Auszeichnung «Fair Trade Town» und bietet ein attraktives sowie umfassendes Angebot für Familien, Paare und Singles. Die zentrale Verwaltung stellt mit ihren rund 100 Mitarbeitenden die öffentlichen Dienstleistungen sicher.

Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir per 1. August 2024 oder nach Vereinbarung eine innovative Persönlichkeit als

## **IT-Supporter(in)/Projektleiter(in) (50-100%)**

*IT-Support ca. 50% Pensum, bei Qualifikationen und Interesse Pensum durch Projektleitung bis 100% Pensum möglich.*

### **Das können Sie bewegen:**

- Frist-Level-Support bei IT-Anfragen von Mitarbeitenden (Wartung von Arbeitsplätzen, Druckersysteme)
- Bearbeitung sowie Behebung von Störungen der IT-Infrastruktur
- Planung, Koordination und Leitung von IT-Projekten
- Unterstützung bei der Verwaltung von lokalen Servern, Switches, Zugangspunkten, Leitungen usw.
- Verwaltung und Betreuung der allgemeinen IT-Ausrüstung wie PCs, Drucker, Mobiltelefone usw.
- Zuständig für das User- und Berechtigungsmanagement
- Umsetzung von Digitalisierungsprojekten auf der Stadtverwaltung (z.B. im Bereich elektronische Archivierung, Postdienst, Immobilien etc.)
- Mitarbeit in abteilungsübergreifenden Projekten/Arbeitsgruppen
- Erarbeiten von Lösungsvorschlägen und Konzepten

### **Ihr Profil:**

- Berufserfahrung im Bereich IT Service Desk (Service & Support) und idealerweise in der Projektleitung
- Freude im Umgang mit neuen Technologien sowie Interesse an Digitalisierungsthemen
- Selbstständige und strukturierte Persönlichkeit mit überzeugendem Auftreten, hohem Durchsetzungsvermögen und sehr guten kommunikativen Fähigkeiten
- Verschwiegenheit, Zuverlässigkeit, Lernbereitschaft sowie eine analytische und zielorientierte Arbeitsweise

### **Ihre Chancen:**

- Attraktive und fortschrittliche Arbeits- und Anstellungsbedingungen mit guten Sozialleistungen, 5 Wochen Ferien, kostenlose Parkplätze, Möglichkeit für Home-Office etc.
- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Position mit hohem Mass an Selbstständigkeit und Eigenverantwortung
- Förderung von Aus- und Weiterbildungen

Möchten Sie mehr über diese spannende Stelle erfahren? Roland Huser, Stadtschreiber, steht Ihnen für Fragen zum Aufgabengebiet gerne zur Verfügung (Tel. 071 414 12 33).

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung per Post an die Stadtkanzlei Amriswil, z.H. Roland Huser, Stadtschreiber, Postfach 1681 oder per E-Mail an [r.huser@amriswil.ch](mailto:r.huser@amriswil.ch).