

Funktionsbeskrivelse for systemadministrator ved Næstved Bibliotek og Borgerservice

Funktionens indhold og opgaver

Systemadministratoren varetager opgaverne indenfor IT-systemer og IT-udstyr, herunder såvel hardware som software. Der arbejdes i dagligdagen tæt sammen med Næstved Kommunes IT-center samt eksterne systemleverandører.

Opgaver:

- Ansvar for det fysiske udstyr for samtlige fysiske lokaliteter
- Ansvar for drift, udvikling og vedligehold af vores IT-løsninger til både bibliotek og Borgerservice i tæt samarbejde med kommunens IT-afdeling og forskellige leverandører.
- Ansvar for at sikre implementeringen af nye systemer og tekniske løsninger – med fokus på IT-sikkerhed.
- Ansvar for at opsætte og installere pc'er samt andet teknisk udstyr på både det administrative og det borgerrettede net.
- At yde IT-support og sikre løsninger, så medarbejderne har opdaterede og funktionelle computere, telefoner og devices.
- At sikre og udvikle brugen af vores systemer, så de understøtter vores arbejde bedst muligt.
- Varetage interne daglige systemadministrative og tekniske opgaver
- Ansvar for installation, systemopdatering og vedligehold af bibliotekssystem for både bibliotek, gymnasium og skoler
- Udarbejde og opdatere brugervejledninger.
- Kontakt til Næstved Kommunes IT-center samt eksterne leverandører og samarbejdspartnere
- Support og sparring for kolleger
- Brugeroprettelse
- Deltage i møder, arbejdsgrupper og netværk, både indenfor kommunen og på tværs af kommuner.

Krav til kvalifikationer og kompetencer

Du har en specialiseret viden om IT-systemer og systemadministration og kan se analytisk på opgaverne og mulighederne.

Du er inde i brugergrænseflader og formår at omsætte "nørden" sprog til almindeligt dansk.

Du kan få systemerne til at tilpasse sig, den måde vi gerne vil arbejde på.

Du er rigtig god til at kommunikere – du evner at sætte dig i modtagerens sted og formår at møde den enkelte der hvor vedkommende er.

Du er nysgerrig, venlig og imødekommende over for kolleger og kan håndtere at have travlt.

Du er på forkant og aktivt opsøgende i forbindelse med at indhente oplysninger og viden der påvirker IT-systemer og IT-udstyr.

Du tænker nye løsninger og muligheder ind og vil gerne prøve nye ting af.

Du er god til at samarbejde på tværs af fagligheder, teams og personlige forskelligheder.

Du er i stand til at udføre opgaverne alene og i samarbejde med andre, og du er bevidst om, at du er en del af en medarbejdergruppe, der arbejder på et fælles grundlag og mål.

Du er omhyggelig og grundig og deltager i relevante faglige netværk både internt i Næstved Kommune, men også på både regionalt og landsdækkende niveau.

Du er i stand til at arbejde i mange fagsystemer og platforme og formår at videreformidle viden og opdateringer i et sprog som kolleger og samarbejdspartnere forstår og kan omsætte til deres hverdag.

Ansvar og beføjelser

Der lægges stor vægt på et driftssikkert og driftsstabilt it-miljø samt udvikling af vores udnyttelse af vores systemer. Systemadministratoren har derfor ansvaret for at træffe selvstændige afgørelser inden for de rammer, der er aftalt med ledelsen.

Derudover skal der kunne handles per konduite og kunne træffes beslutninger, hvor det er muligt.

IT-og websupport har endvidere beføjelser til at eksperimentere med nye IT-systemer, hardware og software indenfor de områder der understøtter kerneopgaven og værdigrundlaget

Organisatorisk placering:

Organisatorisk refererer systemadministratoren til sekretariatslederen.

Oktober/2024/CFH