



Die Senatorin für Kinder und Bildung · Rembertiring 8-12 · 28195 Bremen

Auskunft erteilt
Marianne Schmidt

Zimmer Nr. 204

Ausschreibung für den allgemeinen Arbeitsmarkt

Tel. 0421 361- 2475
Fax 0421 496- 2475

E-Mail: karriereportal.skb@bildung.bremen.de

Datum und Zeichen
Ihres Schreibens

Mein Zeichen
(bitte bei Antwort angeben)
112-11

Bremen, 13.07.2022

Mitteilung-Nr.221/2022

Stellenausschreibung

Bei der Senatorin für Kinder und Bildung sind im Rahmen eines Modellversuchs zum nächstmöglichen Zeitpunkt 4 Stellen als

IT-Assistent:in (w/m/d) im Bereich der Oberschulen und Gymnasien Entgeltgruppe 8 des Tarifvertrages der Länder (TV-L) (Kennziffer 150/1-37-40 2022)

zu besetzen.

Ihr Aufgabengebiet:

Das Aufgabengebiet der ausgeschriebenen Stellen umfasst die Vor-Ort-Unterstützung der Schulen bei der Nutzung ihrer IT-Infrastruktur in Kooperation mit den bestehenden Support-Organen.

Der Arbeitsplatz umfasst im Wesentlichen die folgenden Aufgaben:

- Einweisung und Betreuung der Anwender:innen bei der IT-Nutzung
- Aufbau, Anschluss und Pflege von Standard-Hardware und Präsentationstechnik
- Funktionstests und Austausch von defekten Geräten
- Bestellung und Austausch von IT-Verbrauchsmaterialien (Toner, Leuchtmittel, usw.)
- Aufgeben qualifizierter Störungsmeldungen (Tickets)
- Lösung von Hard- und Softwareproblemen in Kooperation mit dem Schul-Support-Service S3 und dem IT-Referat der Senatorin für Kinder und Bildung
- Zurücksetzen von Endgeräten und Passwörtern
- Inventarisierung der IT-Ausstattung der Schule
- Fortschreibung des Softwareportfolios in Absprache mit den IT-Verantwortlichen der Schule

- Datenpflege z.B. im Kontext von Lehrbuch/Lehrmittelverwaltungssoftware
- Teilnahme an den zentralen Koordinationstreffen der SKB
- Mitwirkung an der Evaluation des Modellversuchs

Formale Anforderungen:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als IT-Assistent:in (w/m/d), Fachinformatiker:in (w/m/d) oder eine gleich zu bewertende berufliche Qualifikation

Weitere fachliche und außerfachliche Erwartungen:

- Erfahrung im IT Support bzw. Anwendersupport, vorzugsweise im Vor-Ort-Service
- Kenntnis in der Nutzung von Ticketsystemen
- Kenntnisse im Umgang mit gängigen Betriebssystemen
- Belastbarkeit, Freundlichkeit
- hohe Kommunikationskompetenz, Konflikt- und Teamfähigkeit
- Eigeninitiative und selbständige Arbeitsweise
- Bereitschaft zur Fortbildung
- Führerschein Klasse B

Wir bieten Ihnen:

Vielseitige Aufgaben

Wir bieten Ihnen eine interessante, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit, in der Sie wichtige Lebensbereiche Bremens mitgestalten können.

Work-Life-Balance

Wir sind ausgezeichnet familienfreundlich. Wir bieten flexible Arbeitszeiten in Teilzeit oder Vollzeit und die Möglichkeit, im Homeoffice zu arbeiten. Außerdem gehören 30 Tage Erholungsurlaub und der Ausgleich von Überstunden in Freizeit bei uns zum Standard.

Weiterentwicklung

Wir bieten Ihnen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, mit denen Sie sich in Ihren fachlichen und persönlichen Kompetenzen weiterentwickeln können.

Gesundes Arbeiten

Unser Gesundheitsmanagement bietet Ihnen u.a. vergünstigte Firmenfitness (qualitrain), besondere Aktionen wie Firmenläufe sowie interne gesundheitsfördernde Angebote.

Betriebliche Altersversorgung

Tarifbeschäftigte werden in der betrieblichen Altersvorsorge der VBL zusatzversichert, dies bietet die Basis für eine lebenslange Betriebsrente.

Haben Sie Interesse?

Dann bewerben Sie sich bitte mit den üblichen Unterlagen (u. a. Anschreiben, Lebenslauf, aktuelles Arbeitszeugnis/dienstliche Beurteilung, Zeugnisse der Studien- oder Ausbildungsabschlüsse, ein Foto ist nicht beizufügen)

bis zum **03.08.2022**

direkt per E-Mail: karriereportal.skb@bildung.bremen.de

bei

Die Senatorin für Kinder und Bildung
OKZ: 112-11
Rembertiring 8-12
28195 Bremen

Kennziffer: 150/1-37-40 2022 (bitte unbedingt angeben)

Für nähere fachliche Auskünfte steht Ihnen Herr Hansen (Tel. 0421/361 6038) sowie zum Bewerbungsverfahren Frau Schmidt (Tel. 0421/361 2475) zur Verfügung.

Bewerbungshinweise:

Für Bewerber:innen des öffentlichen Dienstes der Freien Hansestadt Bremen:

Die Auswahl erfolgt gem. Art. 33 Abs. 2 Grundgesetz entsprechend der Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung der Bewerber:innen. Um eine bessere Vergleichbarkeit der Leistungsbeurteilung zu erzielen, wird sowohl von verbeamteten als auch von tarifbeschäftigten Mitarbeiter:innen um **Einreichung einer dienstlichen Beurteilung (nicht älter als 1 Jahr) gebeten**. Dies ist bis zu 2 Wochen nach Bewerbungsfrist möglich.

Für Bewerber:innen des allgemeinen Arbeitsmarktes (extern):

Die Vorlage einer **aktuellen dienstlichen Beurteilung** für Beamt:innen bzw. eines **aktuellen Arbeitszeugnisses** für Beschäftigte (nicht älter als ein Jahr) Ihres derzeitigen Arbeitgebers (falls Sie sich in Elternzeit befinden oder im Moment keiner Tätigkeit nachgehen, reichen Sie bitte ein Arbeitszeugnis oder eine dienstliche Beurteilung Ihrer letzten Tätigkeit ein) ist für das weitere Verfahren **zwingend erforderlich**. Eine Einreichung ist bis zu **2 Wochen** nach Bewerbungsfrist möglich.

Wenn Sie Beamt:in bzw. Beschäftigte:r im öffentlichen Dienst sind, geben Sie bitte Ihr derzeitiges Statusamt bzw. Ihre derzeitige Entgeltgruppe an.

Diese Stelle ist auch für Teilzeitkräfte geeignet.

Schwerbehinderte Bewerber:innen haben bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung Vorrang.

Um die Unterrepräsentanz von Frauen in diesem Bereich abzubauen, sind Frauen, wenn sie die gleiche Qualifikation wie männliche Bewerber haben, vorrangig zu berücksichtigen; sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Frauen werden deshalb ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund werden begrüßt.

Sie finden weitere Bewerbungshinweise und Informationen bezüglich Ihrer Bewerbung, dem Auswahlverfahren etc. unter folgendem Link: [Die Senatorin für Kinder und Bildung - FAQ \(bremen.de\)](https://www.bremen.de/faq)

Datenschutz:

Sofern Sie sich bewerben, werden nur die Daten verarbeitet, die im Rahmen der Auswahlverfahren benötigt werden. Dies können Kontaktdaten, alle mit der Bewerbung in Verbindung stehenden Daten (Lebenslauf, Zeugnisse, Qualifikationen, Antworten auf Fragen etc.) sein. Die Rechtsgrundlage hierfür ergibt sich aus § 12 Bremisches Datenschutzgesetz i. V. m §§ 85 bis 92 des Bremischen Beamtengesetzes. Ihre Daten werden selbstverständlich vertraulich behandelt und nicht an Dritte übermittelt.

Die vollständige Datenschutzerklärung finden Sie unter Punkt 6. der FAQ unter folgendem Link: [Die Senatorin für Kinder und Bildung - FAQ \(bremen.de\)](https://www.bremen.de/faq)

Im Auftrag

gez. Marianne Schmidt