



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

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der
Senatorin für Kinder und Bildung

Auskunft erteilt
Jana-Rebecca Rehling

Zimmer 201

Tel. 0421 361-2475
Fax 0421 496-2475

E-Mail: Stellen.SKB@
bildung.bremen.de

Datum und Zeichen
Ihres Schreibens

Ausschreibung für den allgemeinen Arbeitsmarkt

Mein Zeichen
(bitte bei Antwort angeben)
112-11

Bremen, 30.06.2020

Mitteilung Nr. 183/2020

Stellenausschreibung

Bei der Senatorin für Kinder und Bildung ist im Referat 15 - Informationstechnik - zum nächstmöglichen Zeitpunkt unter Vorbehalt der Stellenfreigabe- die Stelle einer

Sachbearbeitung (w/m/d) im Bereich Support / Zentrales Clientmanagement Besoldungsgruppe A 11 Bremische Besoldungsordnung bzw. Entgeltgruppe 11 des Tarifvertrages der Länder (TV-L)

zu besetzen.

Ihr Aufgabengebiet

Das Referat für Informationstechnik unterstützt die Schulen u.a. durch die Bereitstellung einer standardisierten und zentral gepflegten IT-Infrastruktur für die Verwaltung. Das Aufgabengebiet der ausgeschriebenen Stelle umfasst die hierfür erforderlichen organisatorischen und administrativen Tätigkeiten im Bereich Support und Client-management.

Der Arbeitsplatz umfasst im Wesentlichen die folgenden Aufgaben:

- Betreuung der PC-Arbeitsplätze in Schulverwaltung und Behörde
- Organisation und Koordination des IT-Supports
- Unterstützung von Benutzern bei Problemen im IT-Betrieb
- Bearbeitung der Angelegenheiten des Datenschutzes im IT-Bereich
- Optimierung bestehender IT-Verfahren und Anwendungen
- Installation und Konfiguration von Hard- und Software
- Betreuung und Wartung der Terminal-Server
- Betreuung und Wartung der Virenschutz-Systeme
- Druckermanagement und Betreuung des Druckservers für die Schulverwaltung
- Bearbeitung besonderer Aufgaben des Abschnitts
- Projektarbeit

Im Referat 15 sind organisatorische Veränderungen geplant. Die Aufgabenbeschreibung kann sich daher ggf. noch verändern.



Eingang:
Rembertiring 8-12

Dienstgebäude:
Rembertiring 8-12
28195 Bremen

Bus / Straßenbahn:
Haltestelle
Hauptbahnhof

Sprechzeiten:
montags bis freitags
von 9:00 - 14:00 Uhr

Bankverbindungen:
Bremer Landesbank
IBAN: DE 27 2905 0000 1070 1150 00
Sparkasse Bremen
IBAN: DE 73 2905 0101 0001 0906 53

Vorausgesetzt werden:

- Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (ehemals gehobener allgemeiner Verwaltungsdienst), abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachwirt/in oder ein vergleichbarer Abschluss oder eine gleichzubewertende berufliche Qualifikation
- Ausgewiesene Berufserfahrung im Bereich IT-Support

Erwartet werden:

- Sicherer Umgang mit Standardsoftware sowie die Bereitschaft, vorhandene IT-Kenntnisse zu vertiefen und anzuwenden
- Kenntnisse der Verwaltungsstrukturen der Freien Hansestadt Bremen
- Hervorragende Kommunikations- und Vermittlungskompetenz
- Grundkenntnisse im Bereich Datenschutz oder die Bereitschaft diese zu erwerben
- Serviceorientierter Umgang mit Anfragen und Problemstellungen
- Eigeninitiative und die Fähigkeit zur Kooperation
- Durchsetzungsvermögen und Konfliktfähigkeit
- Organisations- und Koordinationsgeschick

Haben Sie Interesse?

Dann bewerben Sie sich bitte mit den üblichen Bewerbungsunterlagen (u. a. aktuelle Zeugnisse oder Beurteilungen) bis zum

21.07.2020

bei

Die Senatorin für Kinder und Bildung

OKZ 112-11

Rembertiring 8-12, 28195 Bremen

Oder gern per E-Mail: Stellen.SKB@bildung.bremen.de

Kennziffer 150/2-12 2020 (bitte unbedingt angeben)

Für nähere Auskünfte steht Ihnen Herr Hansen, Tel. (0421) 361 6038, zur Verfügung.

Bewerbungshinweise:

Bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen keine Originalzeugnisse und -bescheinigungen bei. Bitte verwenden Sie auch keine Mappen und Folien. Die Bewerbungsunterlagen werden nur auf Wunsch zurückgesandt, falls Sie einen ausreichend frankierten Rückumschlag beifügen. Andernfalls werden die Unterlagen bei erfolgloser Bewerbung bis zum Ablauf der Frist gemäß § 15 des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) aufbewahrt und anschließend vernichtet.

Bewerberinnen bzw. Bewerber aus dem Bereich des öffentlichen Dienstes werden gebeten, mit den Bewerbungsunterlagen eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in ihre Personalakte einzureichen.

Des Weiteren bitten wir um die Einreichung eines aktuellen Zeugnisses bzw. dienstlicher Beurteilung (nicht älter als 1 Jahr).

Schwerbehinderte Bewerberinnen bzw. Bewerber haben bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung Vorrang.

Die Stelle ist auch für Teilzeitkräfte geeignet.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund werden begrüßt.

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.

Im Auftrag

gez. Jana-Rebecca Rehling