

Job im Schloss?

Im Saalekreis werden
Karrieren gemacht,
keine Märchen erzählt!



Jetzt bewerben!

Sie suchen eine neue berufliche Herausforderung im Bereich der Schulverwaltung, haben Lust, die digitale Transformation im Bildungsbereich voran zu treiben und wollen dabei unterstützen, die Schülerinnen und Schüler auf die Anforderungen der modernen Welt vorzubereiten? Funktionierende Netzwerke spielen für Sie auf technischer und teaminterner Ebene eine wichtige Rolle?

Dann sind Sie bei uns richtig!

Im Amt für Bildung und Ausbildungsförderung ist am Dienort Merseburg eine Stelle als

Sachbearbeiter (m/w/d) IT-Betreuung

in Vollzeit zu besetzen. Das unbefristete Arbeitsverhältnis beginnt zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Ihre Aufgabenschwerpunkte

Betreuen der IT-Technik an Schulen

- Betreuen der Client-Betriebssysteme, u.a. Fungieren als Ansprechpartner im Rahmen von Datenmigrationen/Softwareumstellungen
- Entgegennahmen von Fehlermeldungen und Anfragen zur Handhabung von (Spezial-) Software und Hardware von internen und externen Mitarbeiter/-innen

- Priorisieren der Fehlermeldungen/Anfragen nach Dringlichkeit und Schwere des Problems
Durchführen von Fehleranalysen, Identifizieren der Störung und Fehlerursache,
Recherchieren nach Maßnahmen zur Fehlerbeseitigung und Lösen der Störungen im 1st-
Level-Support, ggf. Vorqualifizierung und Weiterleiten schwerwiegender Fehler an den
2nd-Level-Support
- Durchführen von kleineren Reparatur- und Austauscharbeiten an defekter Hardware,
Abwägen/Entscheiden über kosteneinsparende Maßnahmen, ggf. Austauschen von
Hardwareteilen oder Aufrüsten der Hardware (z.B. Erweitern des Arbeitsspeichers)
- Vornehmen von Endeinrichtungen der Arbeitsplätze, u.a. Aufspielen des
Betriebssystems, Installieren von Software, Einweisen von neuen Mitarbeitern/innen
- Fungieren als Ansprechpartner, ggf. Bereitstellen von Medien und Downloads für
Nutzer/innen mit fehlenden Berechtigungen
- Installieren von Einzel- und Spezialsoftware und Testen von dazugehörigen Software-
Updates
- Ermitteln des Bedarfs an Einzel- und Nachschulungen, Koordinieren von Terminen,
inhaltliches Vorbereiten und Durchführen von Mitarbeiterschulungen
- Fachliches Begleiten von Umbauarbeiten und Bürorumzügen, u.a. Aufbauen der
Hardware, Prüfen der Verkabelungen, Testen der Funktionstüchtigkeit neu eingerichteter
Hard- und Software
- Führen und Aktualisieren von Konfigurationsdokumentationen über alle eingerichteten
PCs inkl. der verwendeten Hardware und (Spezial-)Software in der hauseigenen IT-
Wissensdatenbank
- Einrichten einer Erweiterung der IT-Wissensdatenbank und Pflege des Ticketsystems mit
Angaben über bereits durchgeführte Problemanalysen, kontinuierliches Pflegen und
Weiterentwickeln des Tickets hin zur Wissensdatenbank
- Unterstützung in der Verwaltung der Druckerlandschaft, u.a. Zuweisen und
Einrichten/Konfigurieren der lokalen Arbeitsplatz- und Netzdrucker
- Verwalten und Dokumentieren der Ausleihe von IT-Geräten
- Unterstützung des zentralen Assetmanagements z.B. Durchführen der Inventur
- Organisation und Unterstützung von Videokonferenzterminen

Ihr Profil

Wir suchen eine engagierte Persönlichkeit mit einer abgeschlossenen, mindestens dreijährigen Berufsausbildung im IT-Bereich, z.B. IT-Kauffrau/Kaufmann, Fachinformatiker, Elektroniker für Informationstechnik.

Alternativ verfügen Sie über eine abgeschlossene dreijährige Berufsausbildung sowie nachweislich mindestens dreijährige Berufserfahrung im IT-Bereich.

Idealerweise haben Sie bereits Grundkenntnisse im BSI Grundschutz, relationale Datenbanksysteme und englische Sprachkenntnisse.

Sie besitzen einen Führerschein mit Fahrerlaubnisklasse B, arbeiten selbständig und zuverlässig und verfügen über ein hohes Maß an Organisationsfähigkeit und Medienkompetenz. Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit, Kundenorientierung sowie Kritik- und Konfliktfähigkeit runden Ihr Profil ab.

Vorausgesetzt werden mündliche und schriftliche Kenntnisse der deutschen Sprache, mindestens auf Niveaustufe B2 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens.

Das können wir Ihnen als moderner, öffentlicher Arbeitgeber bieten



Familienfreundliches
Arbeitsumfeld



Betriebliche
Gesundheitsförderung



Starker interner
Arbeitsmarkt



Umfangreiche
Fortbildungen



Betriebliche
Altersvorsorge



Flexible
Arbeitszeiten



Motivierende
Teambildung



Krisenfester
Arbeitsplatz

Arbeitszeit und Vergütung/Eingruppierung

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Wochenstunden.

Die Eingruppierung erfolgt in die Entgeltgruppe 8 TVöD-VKA.

Sind Sie bereits im Öffentlichen Dienst tätig und wechseln zu uns, bieten wir Abordnungen zur Erprobung an. Diese Möglichkeit besteht bei Tarifbeschäftigten in Abstimmung mit der abgebenden Behörde.

Die Anerkennung von Berufserfahrungen für die Stufenzuordnungen erfolgen im Rahmen der Möglichkeiten des TVöD-VKA.

Bewerbung und Kontakt

Wenn Sie die Anforderungen erfüllen, dann freuen wir uns über Ihre Online-Bewerbung (www.saalekreis.de) bis zum 22.07.2025. Nähere Auskünfte zum Anforderungs- und Aufgabenprofil erteilt Ihnen Ihr zukünftiger Vorgesetzter Herr Bielert unter der Telefonnummer 03461 40-2800.

Für Verfahrensfragen im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung steht Ihnen Frau Weber unter der Telefonnummer 03461 40-2147 gern zur Verfügung. Der Landkreis Saalekreis fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Menschen mit Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung werden bei gleicher Eignung angemessen berücksichtigt.

Bitte nutzen Sie für Ihre Bewerbung ausschließlich unser Onlineportal. Für eine erfolgreiche Bewerbung können nur abgeschlossene Bewerbungsvorgänge mit vollständig hochgeladenen Unterlagen akzeptiert werden. Reise-/Bewerbungskosten und andere Aufwendungen werden nicht erstattet.

i.A. Nancy Schönfelder
Amtsleiterin Personalamt



Jetzt bewerben!