

Stellenausschreibung

Im Regierungspräsidium Karlsruhe ist beim Referat 11 – Organisation, Information und Kommunikation – am Dienstsitz Karlsruhe zum nächstmöglichen Zeitpunkt die folgende Stelle zu besetzen.

IT-Abteilungsbetreuung (w/m/d)

Vollzeit (Kennziffer 2024_079)

[Informationen zum Regierungspräsidium Karlsruhe finden Sie hier.](#)

Ihre Aufgaben:

- Betreuung der Bürokommunikationsarbeitsplätze (PC, Drucker, Scanner und sonstige Beistellgeräte, sowie die Telearbeits- und Mobilarbeitsplätze),
- Technische Unterstützung der zuständigen Mitarbeitenden der Fachabteilungen im Rahmen der Fachverfahrensbetreuung im Windows Umfeld sowie Netzwerk und WLAN,
- Second Level Support; Ansprechpartner/-in der BITBW u.a. auch für den Technical Field Service vor Ort,
- Betreuung besonderer mobiler Geräte wie Smartphones oder Tablets (Unterstützung der Mitarbeitenden bei der Inbetriebnahme sowie bei Fragen und Problemen, Einbindung der Geräte in das MDM/EMM),
- Mitwirkung bei der Beschaffung IuK-Geräten/Inventarisierung von IuK-Geräten/Beistellungen,
- Mitarbeit bei hausinternen und regierungspräsidiumsübergreifenden IT-Projekten.

Profil:

- Abgeschlossenes Informatikstudium (FH oder Bachelor), abgeschlossene Berufsausbildung (Kaufmännische-/IT-Kaufmännische Ausbildung, Fachinformatiker/-in) oder vergleichbare Qualifikation.
- Sehr gute Kenntnisse der Bürokommunikationsinfrastruktur und IT-Prozesse sowie grundlegende Kenntnisse zu Hardware und Verwaltungsabläufen.
- Fundierte Kenntnisse in Windows und Office-Anwendungen.
- Aufgeschlossenheit für moderne Kommunikationsformen im Kontext Digitalisierung.
- Selbstständige, eigenverantwortliche, prozess-, zielorientierte und strukturierte Arbeitsweise auch unter Termindruck.

- Hohe Verantwortungsbereitschaft, Organisationsgeschick und Flexibilität.
- Analytisches Denkvermögen, hohe kommunikative und soziale Kompetenz.
- Freundliches, serviceorientiertes und sicheres Auftreten.
- Teamfähigkeit, Kreativität und Durchsetzungsvermögen.
- Initiative und Leistungsbereitschaft.

Unser Angebot:

- Eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit im Team.
- Eine sehr gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf.
- Flexible Arbeitszeit- und Teilzeitmodelle.
- Möglichkeit zum mobilen Arbeiten.
- Vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten.
- Eine ausgewogene Work-Life-Balance.
- Ein modernes betriebliches Gesundheitsmanagement mit attraktiven Angeboten.
- Eine Jahressonderzahlung nach TV-L.
- Eine Betriebsrente ([VBL](#)).
- Wir unterstützen Ihre Mobilität mit dem [JobTicket BW](#) und einem Fahrradleasing-Angebot ([JobBike BW](#)).

Informationen:

Die Tätigkeit wird bei Vorliegen der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen in Entgeltgruppe 11 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) vergütet.

[Weitere Informationen zum Tarifvertrag.](#)

Das Regierungspräsidium Karlsruhe strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert Frauen ausdrücklich auf, sich zu bewerben. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Bewerben Sie sich!

- [Hier finden Sie den Link zur Stellenausschreibung mit der Möglichkeit der Onlinebewerbung bis zum 10.01.2025.](#)
- Bewerbungen bitten wir unter Angabe der Kennziffer **2024_079** einzusenden.
- Bitte nutzen Sie für Ihre Bewerbung ausschließlich unser Onlinebewerbungsportal. Den Zugang hierzu finden Sie auch auf unserer Homepage unter www.rp-karlsruhe.de im Bereich „[Stellenangebote](#)“.
- Die Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Art. 13 der Datenschutz-Grundverordnung finden Sie im Onlinebewerbungsportal.

Haben Sie Fragen?

Bei Fragen zum Aufgabenfeld steht Ihnen Herr Reiser unter 0721/926-3527, steffen.reiser@rpk.bwl.de, bzw. für weitere Auskünfte gerne Frau Schubert unter 0721/926-6841, corinna.schubert@rpk.bwl.de zur Verfügung.

