



KULTUSMINISTER KONFERENZ

I B - Personal und Recht

Bonn, 03.11.2022

Beim Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland ist im Referat **I C – Informations- und Kommunikationstechnologie** – zum **01.01.2023** am **Dienstort Bonn** folgende Stelle **unbefristet** zu besetzen:

IT-Support (w/m/d)

EG 10 TV-L

mit 50 % der Wochenarbeitszeit (19,7 Stunden)

Kennziffer **123/22**

Das KMK-Sekretariat

hat als Austausch- und Organisationsforum der Länder ein einzigartiges und vielfältiges Aufgabenspektrum, welches sich auch in der technischen Infrastruktur widerspiegelt. Das zentrale IT-Team ist verantwortlich für Planung, Installation und Betrieb dieser Infrastruktur, sowie für die Vernetzung der drei Standorte in Berlin und Bonn.

Ihr Arbeitsgebiet/ Aufgabengebiet:

- Qualifizierte Störungsannahme per Ticketsystem und Telefon
- Fehleranalyse
- Herbeiführung von Erstlösungen durch Vorort oder Remote Support
- Weiterleitung an Second-Level Support
- Installation und Konfiguration von Hard- und Software
- Auf- und Abbau von Hardware-Komponenten
- Dokumentation über Ticketsystem

...

Das bringen Sie mit/ Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im IT-Bereich, **oder** im Rahmen von Berufserfahrung erworbene entsprechende Fertigkeiten und Kenntnisse
- Erfahrungen im 1st und 2nd Level Support, sowie sicherer Umgang mit Windows 10 und Microsoft Office
- Gute Kenntnisse im Umgang mit Ticket- und Remotetools
- Idealerweise Kenntnisse in Netzwerk-gestützter Veranstaltungs- und Konferenztechnik
- Idealerweise Kenntnisse und Fertigkeiten im Schreiben von Technischer Dokumentation und Anleitungen
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Deutsch auf muttersprachlichem Niveau

Das bieten wir Ihnen:

Wir bieten Ihnen eine Tätigkeit in einem interessanten Arbeitsgebiet mit flexiblen Arbeitszeiten. Der Erwerb eines Jobtickets ist möglich. Unter bestimmten Voraussetzungen besteht die Möglichkeit zu alternierender Telearbeit und zum mobilen Arbeiten. Darüber hinaus profitieren Sie von einem umfangreichen Fortbildungsangebot und im Tarifbeschäftigtenverhältnis von einer attraktiven betrieblichen Altersvorsorge (VBL). Das Sekretariat der Kultusministerkonferenz als eine Dienststelle des Landes Berlin zahlt eine Hauptstadtzulage bis zu 150 € brutto. Die Zahlung einer zusätzlichen, befristeten Fachkräftezulage wird geprüft.

Die Auswahlentscheidung wird im Rahmen eines strukturierten Auswahlverfahrens getroffen. Aufgrund der aktuellen Situation werden Vorstellungsgespräche ggf. mit Videokonferenzsoftware geführt. Ein Anforderungsprofil kann auf Wunsch eingesehen werden.

Anerkannt schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte geben Sie die Schwerbehinderung im Mail-Anschreiben an und fügen Sie einen entsprechenden Nachweis bei. Bewerbungen von Menschen mit

Migrationshintergrund, die die Einstellungsvoraussetzungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht.

Wir sind gehalten, im Rahmen des Auswahlverfahrens aktuelle dienstliche Beurteilungen bzw. Zeugnisse zu berücksichtigen. Soweit entsprechende dienstliche Beurteilungen/ Zeugnisse nicht vorliegen, bitten wir, die Erstellung einzuleiten.

Als Ansprechpartner stehen Ihnen für fachliche Fragen Frau Stamnas (0228 501 616; erasmia.stamnas@kmk.org) oder für personalrechtliche Fragen Frau Lenzen (0228 501 674; kerstin.lenzen@kmk.org) zur Verfügung. Antworten auf häufig gestellte Fragen zum Auswahlverfahren erhalten Sie darüber hinaus auf der KMK-Homepage unter <https://www.kmk.org/service/stellenausschreibungen/faq.html>

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per Mail in PDF-Form **bis zum 20.11.2022 an bewerbungen@kmk.org**. Die E-Mail darf nicht größer als 10 Megabyte sein und sollte nicht mehr als 3 Dokumente enthalten. Bitte formulieren Sie den Betreff dabei folgendermaßen: **123/22 Nachname, Vorname**. Wir behalten uns vor, E-Mails mit einer anders formulierten Betreffzeile nicht zu berücksichtigen.