



KULTUSMINISTER KONFERENZ

I B - Personal und Recht

Bonn, 31.01.2023

Beim Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland ist im Referat IC – **Informations- und Kommunikationstechnologie** - zum **nächstmöglichen** Zeitpunkt am Dienstort **Bonn** die folgende Stelle:

IT-Support (w/m/d) in Voll- oder Teilzeit

EG 6 TV-L

Kennziffer 19/23

Mit 100% der Wochenarbeitszeit (derzeit 39,4 Stunden) **befristet** bis zum 31.12.2023 zu besetzen, eine Verlängerung wird angestrebt.

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. Die Bereitschaft zu gelegentlichen Dienstreisen setzen wir daher voraus.

Ihr Arbeitsgebiet/ Ihr Aufgabengebiet

Unterstützung der Kollegen*innen vor Ort im Helpdesk:

- Pflege von Hard- und Softwarekomponenten, einschließlich Konferenztechnik
- Recherchen (Preisermittlung, Angebotseinholung)
- Beschaffungen
- Inventarisierung, Asset-Verwaltung, Lagerung
- Kontrolle von Rechnungen und Lieferungen, Reklamationen
- Auf- und Abbau von Hardware und Arbeitsplätzen

...

Das bringen Sie mit/ Ihr Profil

- Abgeschlossene Berufsausbildung - vorzugsweise mit Berufserfahrung
- Idealerweise Berufserfahrung in einem IT-Helpdesk
- Technisches Verständnis sowie Interesse an IT
- Gutes kaufmännisches Grundlagenwissen, Erfahrung im Rechnungswesen
- Selbständige, verantwortungsvolle und zielstrebige Arbeitsweise
- 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 Ansprechpartnerinnen 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 14.02.2023 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: **19/23 Nachname, Vorname**. Wir behalten uns vor, E-Mails mit einer anders formulierten Betreffzeile nicht zu berücksichtigen.