

Stellenausschreibung



SACHSEN-ANHALT

Ministerium für
Wissenschaft, Energie,
Klimaschutz und Umwelt

Bild: snowing12/Adobe

Im Ministerium für Wissenschaft, Energie, Klimaschutz und Umwelt des Landes Sachsen-Anhalt (MWU) ist am **Dienstag Magdeburg** vorbehaltlich der haushalterischen und stellenwirtschaftlichen Voraussetzungen **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine Stelle in der

Bürosachbearbeitung (m/w/d) als „User Help Desk“

im Referat 15 „IT, Umweltinformationsmanagement, Geoinformation“

unbefristet zu besetzen.

Ihre Aufgaben

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Benutzer- und Rechtemanagement
- Pflege des Ticketmanagements
- Störungsannahme und -beseitigung (First-Level-Support)
- systemtechnische/anwenderorientierte Problemlösung bzw. -weiterleitung
- Annahme neuer IT-Anforderungen
- Endgeräteverwaltung

Sie bringen mit

Sie erfüllen folgende zwingende Voraussetzungen:

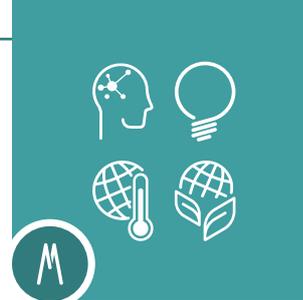
- abgeschlossene Berufsausbildung als Fachinformatiker (m/w/d) oder in den Fachbereichen Informatik und Informationstechnologie oder
- abgeschlossene Berufsausbildung im oben genannten Aufgabengebiet oder
- sonstige abgeschlossene Berufsausbildung mit mindestens dreijähriger Berufserfahrung im oben genannten Aufgabengebiet
- nachgewiesene Erfahrungen im Bereich der Betreuung von Arbeitsplatzrechnern sowie sicherer Umgang mit der Standardsoftware (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- anwendungsbereite Fachkenntnisse in der System- und Anwenderbetreuung, insbesondere bei Microsoftprodukten sowie auf dem Gebiet der IT-Sicherheit

Weitere Merkmale

Darüber hinaus erwarten wir:

- Teamfähigkeit und Kommunikationskompetenz
- Kreativität und ausgeprägte Fähigkeit zur selbstständigen Lösungsfindung

Stellenausschreibung



Wir bieten Ihnen

Unser Angebot für Sie:

Wir bieten eine interessante, anspruchsvolle und zukunftssichere Tätigkeit mit einem großen Aufgabenspektrum im MWU.

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Der Arbeitsplatz ist nach **Entgeltgruppe 9a TV-L** bewertet. Die Einstellung erfolgt bei Erfüllung der tariflichen und persönlichen Voraussetzungen nach der vorgenannten Entgeltgruppe.

Wir verstehen uns als moderne Behörde und bieten unseren Kolleginnen und Kollegen (m/w/d) unter anderem:

- zur Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben flexible Arbeitszeitmodelle unter Berücksichtigung wechselnder Servicezeiten,
- einen regelmäßigen Urlaubsanspruch von 30 Arbeitstagen pro Kalenderjahr,
- individuelle und umfassende Weiter- und Fortbildungsmöglichkeiten,
- ein behördliches Gesundheitsmanagement sowie
- eine gute Verkehrsanbindung an den ÖPNV.



Das MWU ist Mitglied im Unternehmensnetzwerk „Erfolgsfaktor Familie“ und bekennt sich damit zu den Werten des Netzwerkes und zu einer familienfreundlichen Personalpolitik.

Kontakt

Sie haben weitergehende Fragen?

Gerne erteilt Ihnen **Frau Haas**, Sachbearbeiterin im Referat „Personal“, unter der Telefonnummer 0391 567-1763 weitere Informationen.

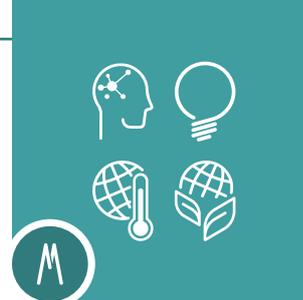
Für fachliche Fragen wenden Sie sich bitte an **Frau Janssen**, Leiterin Referat 15, unter der Telefonnummer 0391 567-3246.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Sie sind schwerbehindert oder einem Schwerbehinderten gleichgestellt? Dann fügen Sie der Bewerbung bitte einen Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung bei.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Stellenausschreibung



Online-Bewerbung

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich bitte bis zum **5. April 2023** über unser Online-Bewerbungssystem.

Der Link zum Online-Bewerbungssystem lautet:

www.interamt.de

(Stellenangebots-ID 935377)



Dem MWU liegt der nachhaltige Umgang mit Ressourcen besonders am Herzen. Bewerben Sie sich deshalb bitte ausschließlich online über das Stellenportal für den öffentlichen Dienst - Interamt.de - über den Button „Online bewerben“. Über den Komfort und die Vorteile einer Online-Bewerbung erhalten Sie hier genauere Informationen. Nähere Informationen zur Registrierung entnehmen Sie bitte dem dort eingestellten Hinweis-Text.

Füllen Sie dort den Bewerbungsbogen vollständig aus und laden bitte folgende Anlagen als pdf-Dokument hoch:

- ein aussagekräftiges Anschreiben, das sowohl auf jeden Punkt des Anforderungsprofils als auch auf Ihre Motivation für die Bewerbung eingeht,
- Tabellarischer Lebenslauf,
- Zeugnis und Urkunde über den Studienabschluss (einschließlich Fächer- und Notenübersicht)
Bei im Ausland erworbenen Bildungsabschlüssen sind zwingend die entsprechenden Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss beizufügen. Nähere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter **www.kmk.org/zab**.
- Arbeitszeugnisse und ggf. sonstige Zertifikate,
- ggf. Führerschein,
- ggf. Nachweis über eine Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung,
- ggf. Einverständnis zur Einsichtnahme in die Personalakte (nur für Beschäftigte des öffentlichen Dienstes).

Kosten, die aus Anlass der Bewerbung und Vorstellung im MWU entstehen, werden nicht erstattet.