

STELLENAUSSCHREIBUNG

Im Fachbereich 3 „Kultur, Tourismus, Bildung und Sport“ sind in der Abteilung 350 „Schule und Sport“ zum nächst möglichen Zeitpunkt an verschiedenen Speyerer Schulen Stellen für den dezentralen

EDV - Schul - Support (w/m/d)

in Vollzeit oder Teilzeit unbefristet neu zu besetzen.

Zu den wesentlichen Aufgaben gehört der First-Level-Support an den Schulen:

- Einführung, Installation, Integration, Migration, Konfigurieren, Überwachen und Betreiben von IT-Systemen in den Schulen für den Betrieb der Schulverwaltung, aber auch von Lehrkräften und Schüler*innen
- Selbständige Annahme, Diagnose und Behebung von Störungen der eingesetzten Hardwareausstattung, Netzwerk- und Präsentationstechnik
- Weitermeldung nicht behebbarer Störungen an den Second-Level-Support bzw. Dienstleistungsbetriebe
- Koordinieren, Sammeln und Weiterleiten von Beschaffungsanforderungen
- Nachinstallation von Hard- und Software im Rahmen der vorgegebenen Standards mit Hilfe der Softwareverteilung oder auch individuell
- Bearbeitung von „Sonderanfragen“ aus dem Schulbetrieb sowie Annahme, Abwägung und Weiterleitung von Anforderungen individueller Software für die Schulen
- Projektunterstützung, ggf. auch in anderen Locations
- Unterstützung und Wartung zentraler Hard- und Softwarerollouts
- Schulung von Lehrkräften im Umgang mit Geräten und zur Benutzung von Fehlerbehandlungsroutinen
- Vertretung in anderen Schulen bei Personalengpässen

Wir erwarten von den Bewerber*innen:

- Abgeschlossene, mindestens dreijährige Berufsausbildung bzw. Studium in einem technischen Beruf (gerne mit EDV-Bezug, z.B. Fachinformatiker *in, IT-Branche)
- Hohe Affinität und Begeisterung im Umgang mit Computern und Netzwerken sowie Kenntnisse, die vorgenannten Problemstellungen zu lösen
- Hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit und die Herangehensweise, Probleme sachlich, ruhig und konstruktiv zu lösen
- Hohes Engagement und Interesse, die Schulen im Digitalisierungsprozess zu unterstützen

Wir bieten den Bewerber*innen:

- Eine Bezahlung nach Entgeltgruppe 7 TVöD
- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Alle im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen, (wie z.B. eine arbeitgeberfinanzierte Altersvorsorge, eine Jahressonderzahlung, ein Leistungsentgelt, vermögenswirksame Leistungen)
- Arbeitszeiten weitestgehend außerhalb der Schulferien (Teile der Ferienzeiten sind vor- bzw. nachzuarbeiten)
- Individuelle Fortbildungsmöglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Entwicklung
- Ein modernes, gut ausgestattetes Arbeitsumfeld
- Ein betriebliches Gesundheitsmanagement
- Auf Wunsch ein Jobticket für den VRN-Bereich

Im Hinblick darauf, dass die Aufgaben während der rheinland-pfälzischen Schulferien überwiegend nicht anfallen, ist der Urlaubsanspruch (30 Tage für eine Vollzeitkraft) grundsätzlich in den Schulferien zu verbrauchen. Die über den Urlaubsanspruch hinausgehenden freien Ferienzeiten sind vor- bzw. nachzuarbeiten, d.h. die bezahlte Arbeitszeit ist geringfügig geringer als die zu erbringende Arbeitszeit.

Besonders interessiert sind wir an der Bewerbung schwerbehinderter Menschen mit den vorgenannten Qualifikationen. Für weitere Informationen steht Ihnen das SchullIT-Team der Stadtverwaltung Speyer unter 06232/14-2805 (oder per Mail an schulit@stadt-speyer.de) gerne zur Verfügung.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung. Wir bitten alle Bewerber*innen, die Onlineplattform „Interamt.de“ zu nutzen und von Bewerbungen auf dem Postweg oder per E-Mail abzusehen. **Bitte füllen Sie dabei die Felder 1 bis 11 des Interamt-Bewerbungsbogens unbedingt vollständig aus, auch wenn Sie einen gesonderten Lebenslauf und ein Anschreiben beifügen.**

Zum Start Ihrer Online-Bewerbung klicken Sie bitte auf den folgenden Direktlink:

<https://www.interamt.de/koop/app/stelle?id=812686>

Bewerbungsschluss: 19.06.2022

Bitte nutzen Sie ausschließlich das Online-Bewerbungsverfahren.