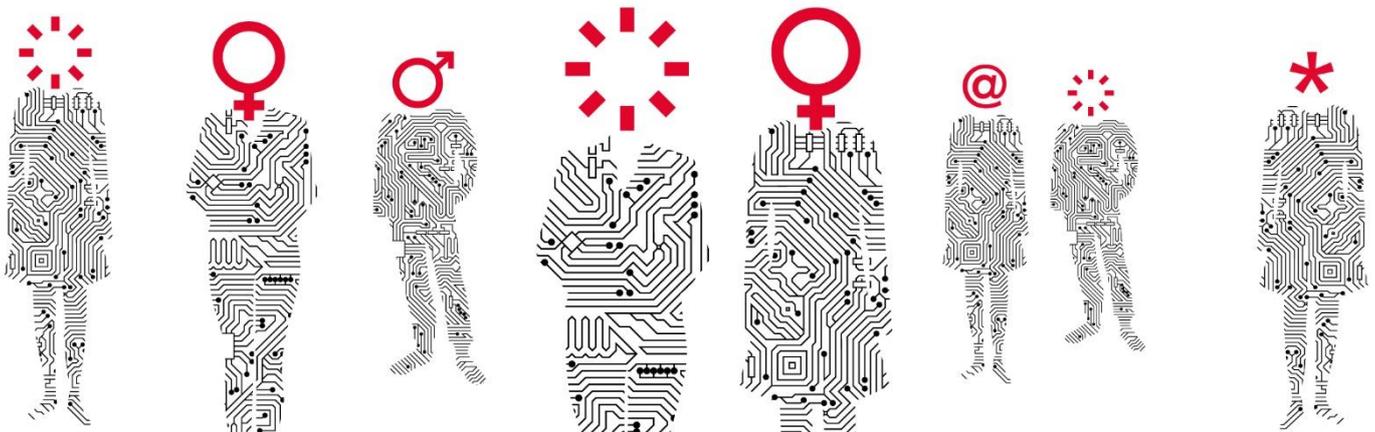


Stellenausschreibung

Wir suchen zum 11.09.2023:

■ Sachbearbeitung [m|w|d] für Assistenzdienste

Standort: Braunschweig | befristet während Mutterschutz und Elternzeit der Arbeitsplatzinhaberin bis voraussichtlich 23.12.2025 | Vollzeit | EG 6 | Kennziffer: 03041/43.01



Der Landesbetrieb IT.Niedersachsen ist der zentrale IT-Dienstleister der Niedersächsischen Landesverwaltung sowie einiger Kommunen. Etwa 1.000 Beschäftigte betreuen zentrale IT-Komponenten für mehr als 100.000 Anwenderinnen und Anwender sowie mehr als 30.000 Arbeitsplatzrechner. Als ein Full-Service-Provider bietet IT.Niedersachsen unter anderem eine entsprechende Netzinfrastruktur, Rechenzentren, Desktopmanagement, Lösungsberatung und -betrieb sowie Sicherheitslösungen. Neben standardisierten IT-Services offerieren wir unseren Kunden individuelle, passgenaue Lösungen. Dabei übernehmen wir die komplette Life-Cycle-Betreuung. Unser Hauptsitz ist in Hannover. Daneben ist IT.Niedersachsen in neun weiteren niedersächsischen Städten vertreten.

Ihre Aufgaben

- Unterstützung der Fachgebietsleitung bzw. der Standortverantwortlichen an den Standorten/Stützpunkten in Braunschweig, Hildesheim und Göttingen
- Vorbereitung und Durchführung von Beschaffungen unter Berücksichtigung von Wirtschaftlichkeit und Nutzen
- Verwaltung der Dienst-Kfz vor Ort
- Abstimmung sowie Vor- und Nachbereitung von Vor-Ort-Aufgaben im Bereich Innerer Dienst, z.B. Gebäudemanagement, Fahrkartenbestellungen, Mobiliar- und Ausstattungsbeschaffungen
- Klärung von Fragen rund um Controlling und KLR
- Wahrnehmung von Aufgaben im Bereich Arbeitsschutz

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, zur/zum Fachangestellten für Bürokommunikation, zur Kauffrau oder zum Kaufmann für Büromanagement, wenn die Ausbildung bei einem öffentlich-rechtlichen Arbeitgeber absolviert worden ist oder den erfolgreichen Abschluss des Verwaltungslehrgangs I. Alternativ verfügen Sie über einen Ausbildungsabschluss als Bürokauffrau/Bürokaufmann, Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement/Bürokommunikation oder zur/zum Sozialversicherungsfachangestellten.
- Außerdem sind folgende Kenntnisse wünschenswert:
 - Organisationsfähigkeit sowie Team- und Kooperationsfähigkeit
 - ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
 - Eigeninitiative sowie Belastbarkeit auch unter Zeitdruck

- sicherer Umgang mit den MS-Office-Anwendungen
- gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift

Ihre Perspektiven

- Regelgehalt der Entgeltgruppe 6 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- Zum Jahresende erhalten Sie eine Sonderzahlung
- Flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten
- Eigene Zusatzversorgung, vergleichbar mit Betriebsrenten der Privatwirtschaft
- Eigenverantwortliche und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Intensive Einarbeitung
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch flexible Arbeits- und Teilzeitmodelle
- Angenehme Arbeitsatmosphäre in einem aufgeschlossenen, kooperativen und leistungsbereiten Team

Rahmenbedingungen

Für die Arbeit bei IT.Niedersachsen ist es notwendig, dass Sie die deutsche Sprache in Wort und Schrift sicher beherrschen. Bewerbende mit einer Schwerbehinderung oder die diesen gleichgestellt sind, werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt. Zur Wahrung Ihrer Interessen bitten wir Sie, uns bereits in Ihrem Bewerbungsschreiben einen Hinweis auf Ihre Schwerbehinderung zu geben.

IT.Niedersachsen strebt ein Erhöhen des Männeranteils in allen Bereichen und Positionen an, in denen sie unterrepräsentiert sind. Bewerbungen von Männern sind deshalb besonders erwünscht. Außerdem freuen wir uns über Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten.

Wir unterstützen die Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch flexible Arbeits- und Teilzeitmodelle im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten. Grundsätzlich ist die Stelle auch teilzeitgeeignet. Die Details richten sich nach den Gegebenheiten im Fachgebiet. Aufgrund der geltenden Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) müssen wir Sie über das Verarbeiten der von Ihnen bereitgestellten personenbezogenen Daten informieren. Bitte beachten Sie daher den [Hinweis zum Datenschutz](#) auf unserer Homepage.

Konnten wir Ihr Interesse wecken? Dann bewerben Sie sich!

Auf dem schnellsten Wege bewerben Sie sich über unser [Online-Bewerbungsmodul](#) oder per E-Mail an bewerbung@it.niedersachsen.de.

Alternativ können Sie uns gern Ihre Bewerbung postalisch an IT.Niedersachsen, Fachgebiet 21, Göttinger Chaussee 259, 30459 Hannover senden. Bitte geben Sie in Ihrem Anschreiben unbedingt die Kennziffer 03041/43.01 an. Wir freuen uns auf Ihre Unterlagen. Bitte schicken Sie diese bis zum 25.06.2023.

Wie es mit Ihrer Bewerbung weitergeht, lesen Sie auf unserer Website unter dem Menüpunkt Karriere.

Ihre Ansprechpersonen

Fachliche Fragen beantwortet Ihnen gern Herr Grimm, Telefon (0531) 484-1401. Für allgemeine Auskünfte steht Ihnen gern Frau Pöckler zur Verfügung, Telefon (0511) 120-27235.

Bewerberinnen und Bewerber aus dem öffentlichen Dienst bestätigen bitte in Ihrem Anschreiben, dass Sie mit der Einsichtnahme in ihre Personalakte inklusive Kontaktdaten ihrer Personalstelle einverstanden sind.

Sie haben sich postalisch beworben und möchten Ihre eingereichten Unterlagen gerne zurückerhalten?
Dann geben Sie uns bitte Bescheid.