

Stadtschulamt



Das Stadtschulamt ist einer der größten Schulträger in Hessen. Wir sind u. a. für die Gewährleistung und die fachliche Entwicklung aller Aufgaben des kommunalen Schulträgers für mehr als 165 Schulen im Stadtgebiet Frankfurt am Main verantwortlich. Die **Abteilung »Informations- und Kommunikationstechnik (IT)«** sorgt für den störungsfreien Betrieb der erforderlichen Systeme und Infrastruktur, dies sind mehr als 20.000 Endgeräte an über 180 Standorten im Stadtgebiet.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

Mitarbeiter/-in für den IT-Service-Desk

EGr. 10 TVöD

Zu Ihren Aufgaben gehören: Sie arbeiten in einem Team aus acht Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Servicedesk des Stadtschulamtes und sind die Ansprechstelle für die Schulen, die Schulverwaltung und das Stadtschulamt. Sie unterstützen im 1st-Level-Support die IT-Nutzerinnen und -Nutzer bei der Fehlerbehebung. Sie erfassen und dokumentieren Fehler, Störungen und Anforderungen, im Ticketsystem OTRS, und geben diese im Bedarfsfall an den 2nd-Level-Support weiter. Sie begleiten darüber hinaus die IT-Planung von Hardware-Rollouts an Schulen, der Verwaltung und im Stadtschulamt. Sie erarbeiten, prüfen und realisieren im Team Servicekonzepte für neue oder geänderte IT Verfahren und Anwendungen, die Auswirkungen auf den IT Service haben und erstellen hierfür eigene Service Level Agreements.

Sie bringen mit: Sie verfügen über ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Diplom oder Bachelor) der Informationstechnik oder über eine abgeschlossene Ausbildung aus dem Bereich der Informatik. Sie haben bereits Kenntnisse im 1st-Level-Support in direktem Kundenkontakt. Sie haben Erfahrungen in der Benutzung eines Ticketsystems sowie der Erfassung und Dokumentation von Störungen, Anforderungen und der Pflege einer Knowledge Base. Sie verfügen über Fachwissen zu aktueller, marktüblicher Hard- und Software wie MS-Office, der Windows Clientinfrastruktur und des Windows Active Directory. ITIL-Kenntnisse sind wünschenswert. Sie können mit unterschiedlichen Anforderungen umgehen, haben ein verbindliches Auftreten, verbunden mit einer hohen Problemlösungs- und Zielorientierung. Sie zeichnen sich durch ein starkes Maß an Serviceorientierung, Flexibilität und Belastbarkeit aus. Sie besitzen interkulturelle Kompetenz.

Wir bieten Ihnen: Das Stadtschulamt bietet Ihnen einen interessanten und spannenden Arbeitsbereich mit einem angenehmen Arbeitsklima. Sie erhalten ein unbefristetes und tarifgerechtes Beschäftigungsverhältnis mit persönlichen Gestaltungs- und Entwicklungsmöglichkeiten. Wir haben ein umfangreiches Fortbildungsangebot, bieten Ihnen ein derzeit gefördertes Jobticket des Rhein-Main-Verkehrsverbunds, das Sie auch privat nutzen können sowie eine betriebliche Altersvorsorge.

Weitere Infos: Wir haben uns zum Ziel gesetzt, den Anteil von Frauen in diesem Bereich zu erhöhen. Bewerbungen von Frauen werden daher besonders begrüßt. Es besteht grundsätzlich die Möglichkeit zur Teilzeitbeschäftigung. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sind ausdrücklich erwünscht.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen **Herr Fass** unter der Rufnummer (069) 212-46202 zur Verfügung.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte **bis zum 22.02.2019** unter Angabe der **Kennziffer Z12000/0812** an den:

Magistrat der Stadt Frankfurt am Main
Stadtschulamt – 40.12 Personal
Mörfelder Landstraße 6, 60598 Frankfurt am Main
oder per E-Mail an Bewerbungen.Amt40@stadt-frankfurt.de

Wir bitten um Übersendung der Bewerbungsunterlagen online ausschließlich im PDF-Format.