

IT-Anwendungsbetreuer*in, Administration (11.34.12)

Sie haben Interesse, in einem motivierten Team eine fortschrittliche IT-Umgebung zu betreuen und proaktiv mitzugestalten? Dann sind Sie bei uns richtig!

Wir, die Universitätsstadt Marburg, suchen Sie, für unseren Fachdienst „Technische Dienste“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n IT-Anwendungsbetreuer*in, Administration zur Besetzung einer unbefristeten Vollzeitstelle.

Aufgrund der Vorgaben des Hessischen Gleichberechtigungsgesetzes ist die Stelle grundsätzlich in Teilzeit besetzbar.

Das erwartet Sie in Ihrem neuen Aufgabengebiet:

- Sie sind für die Anwendungsbetreuung und Prozessunterstützung verschiedener Fachanwendungen zuständig.
- Sie übernehmen unter anderem die Betreuung unserer Fachbereiche Planen und Bauen sowie Immobilien und Freianlagen in IT-Angelegenheiten und unterstützen hier bei der Einführung von IT-Lösungen.
- Sie verantworten die Service Benutzer*innen- und Rechteverwaltung
- Sie werden Ansprechpartner*in und Mittler*in zwischen Nutzer*innen und externen IT-Dienstleister*innen.
- Sie stellen die serviceorientierte Betreuung und Beratung der Anwender*innen sicher und führen selbständig interne Schulungen durch. Dabei übernehmen Sie selbständig Aufgaben bei der Planung, Durchführung und der Nachbearbeitung von IT-Schulungen.

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r, Kauffrau*mann für Bürokommunikation, Fachinformatiker*in, Kauffrau*mann für Digitalisierungsmanagement, Kauffrau*mann IT-Systemmanagement, Industriekauffrau*mann oder ein in den genannten Bereichen vergleichbaren kaufmännischen Ausbildungsabschluss.
- Ein sicherer Umgang mit gängigen Büroanwendungen und grundlegende Kenntnisse auf dem Gebiet der Informationstechnologie werden vorausgesetzt.
- Sie besitzen eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Sie können gut Probleme lösen, treten sicher und überzeugend auf und arbeiten akkurat, engagiert, selbständig, methodisch und serviceorientiert.
- Als Teamplayer*in haben Sie dabei stets die Bedürfnisse Ihrer Kunden*innen und Kolleg*innen im Blick.

Wir bieten Ihnen u.a. folgende Tarif- und Sozialleistungen:

- eine Vergütung nach Entgeltgruppe 9 a des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- eine Jahressonderzahlung („Weihnachtsgeld“) und Leistungsentgelt
- eine für den öffentlichen Dienst übliche betriebliche Altersvorsorge.

Freuen Sie sich darüber hinaus auf:

- eine sichere Perspektive in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis bei einer öffentlichen Arbeitgeberin mit flexiblen Arbeitszeiten und HomeOffice.
- eine individuelle Einarbeitung in einer vertrauensvollen Arbeitsatmosphäre
- ein umfangreiches Fortbildungsangebot und vielfältige Entwicklungsmöglichkeiten
- eine moderne, ergonomische Arbeitsplatzausstattung und vielfältige Maßnahmen zur Gesundheitsförderung (u. a. Gesundheitskurse, Rabatte in Marburger Fitnessstudios)
- eine günstige Verkehrsanbindung sowie ein Job-Ticket innerhalb des RMV-Tarifgebietes (mit Mitnahmemöglichkeit für Begleitperson und Kinder nach 19 Uhr und ganztags an Samstagen, Sonn- und Feiertagen).

Unser Selbstverständnis:

Die Universitätsstadt Marburg als Arbeitgeberin versteht sich als zukunftsorientierte Verwaltung. Mit unseren rund 1.400 Beschäftigten erbringen wir eine Vielzahl von bürgernahen Dienstleistungen. Dabei orientieren wir uns an rechtsstaatlichem Handeln, sozialer Verantwortung, Gleichheit, Fairness, Neutralität und Toleranz.

Bei uns gehört der Umgang mit kultureller Vielfalt, die Kommunikation und Interaktion zwischen Menschen verschiedener Herkunft und Lebensweisen zum Alltag. Wir freuen uns sehr, wenn sich Personen aller Nationalitäten von unserem Angebot angesprochen fühlen und sich bei uns bewerben.

Schwerbehinderte Bewerber*innen (bitte Nachweis beifügen) werden bei gleicher Eignung und Qualifikation im Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt eingestellt.

Ehrenamtliches Engagement ist uns wichtig. Soweit Sie ehrenamtlich tätig sind, bitten wir Sie, dies in den Bewerbungsunterlagen anzugeben. Im Ehrenamt erworbene Erfahrungen und Fähigkeiten können ggf. im Rahmen von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung positiv berücksichtigt werden, wenn sie für die vorgesehene Tätigkeit dienlich sind.

So bewerben Sie sich:

Wenn wir Ihr Interesse an dieser Aufgabe geweckt haben und Sie die persönlichen Voraussetzungen erfüllen, reichen Sie bitte Ihre Bewerbung mit den maßgeblichen Bewerbungsunterlagen (insbesondere Qualifikationsnachweise, Zeugnisse) online über den Button „Jetzt online bewerben“ unterhalb dieses Ausschreibungstextes bei uns ein. Auf Grund IT-sicherheitstechnischer Belange können ausschließlich Bewerbungen im pdf-Format im Auswahlverfahren berücksichtigt werden. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass per E-Mail eingereichte Bewerbungen nicht berücksichtigt werden können!

Sie können sich auch schriftlich bei uns unter Angabe der **Kennzahl 11.34.12** bis spätestens **21.05.2024** bewerben. Bitte reichen Sie dann die Unterlagen ausschließlich in Kopie ein, da diese im Falle einer Absage nicht zurückgesandt werden. Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte an den

Magistrat der Universitätsstadt Marburg

Personalservice

Kennzahl 11.34.12

35035 Marburg

Sie haben Fragen?

Nehmen Sie mit uns Kontakt auf! Ansprechpartner*innen für Sie sind:

• **für Fragen zum Bewerbungsverfahren:**

Herr Käß

Telefon: 06421 201 –1211

E-Mail: bewerbung@marburg-stadt.de

Magistrat der Universitätsstadt Marburg

FD 10 – Personal und Organisation

35035 Marburg

• **für fachliche Fragen zur Tätigkeit:**

Frau Christine Frech

Telefon: 06421 201 – 7730

E-Mail: Christine.Frech@marburg-stadt.de

Magistrat der Universitätsstadt Marburg

FD 11 – Technische Dienste

35035 Marburg

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!