



Gemeinsam
IT gestalten.



IT.Niedersachsen

Hannover, 24.01.2019

Stellenausschreibung

Der Landesbetrieb IT.Niedersachsen ist der zentrale IT-Dienstleister der Niedersächsischen Landesverwaltung sowie einiger der Kommunen. Über 800 Beschäftigte betreuen zentrale IT-Komponenten für mehr als 100.000 Anwenderinnen und Anwender sowie mehr als 28.500 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 Kundinnen und Kunden individuelle, passgenaue Lösungen. Dabei übernehmen wir die komplette Life-Cycle-Betreuung. Unser Hauptsitz ist in Hannover. Daneben ist IT.Niedersachsen in zehn weiteren niedersächsischen Städten vertreten.

Unterstützen Sie uns zum nächstmöglichen Termin als

Sachbearbeiterin/ Sachbearbeiter (m/w/d) im Fachgebiet 53 „Innerer Dienst, Geheimschutz und Output Center“

IT.Niedersachsen hat am **Standort Hannover** zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Arbeitsplatz, befristet für die Dauer der Abwesenheit der Arbeitsplatzinhaberin im Teilfachgebiet „Gebäudemanagement und Haustechnik“, zu besetzen.

Der Arbeitsplatz ist der Entgeltgruppe (EG) 9 TV-L zugeordnet. Aufgrund einer besonderen Stufenregelung ist die Tarifstufe 4 die Endstufe. Außerdem werden die Stufe 3 nach fünf Jahren und die Stufe 4 nach neun Jahren erreicht.

Das Fachgebiet 53 betreut die Beschäftigten von IT.Niedersachsen und steht als Ansprechpartner in allen wichtigen gebäudewirtschaftlichen und vielen serviceorientierten Fragestellungen zur Verfügung. Das Fachgebiet 53 ist zuständig für die allgemeine Gebäudebewirtschaftung, die Bauunterhaltung sowie für Arbeitsschutz und -sicherheit. Es entwickelt die Infrastruktur fort und garantiert die Gebäudesicherheit durch Bewachung und Zugangskontrolle sowie die Sicherheit der haustechnischen Anlagen, u.a. durch den Einsatz von Gebäudeleittechnik. Zudem stellt es den Haus- und Postdienst einschließlich weiterer Serviceleistungen, wie z.B. die Ausgabe von Arbeitsmaterial, sicher und betreibt das Druckzentrum von IT.Niedersachsen. Das Fachgebiet 53 besteht derzeit aus 30 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

Zu Ihren fachlichen Aufgaben gehören im Einzelnen u. a.:

- Grundsatzfragen und Tätigkeiten zur Bauunterhaltung



- Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Reinigung und der Entsorgung
- Mitarbeit im Geheimschutz
- Durchführung von Sicherheitsüberprüfungen und Verschlussachen
- Betrieb der Zutrittskontrollanlage

Worauf kommt es uns an?

Wir erwarten den erfolgreichen Abschluss des Verwaltungslehrgangs I oder einen erfolgreichen Abschluss zur/zum Verwaltungsfachangestellten. Gleichzeitig können Sie sich bewerben, wenn Sie über den erfolgreichen Ausbildungsabschluss zur/zum Fachangestellten für Bürokommunikation oder Kauffrau/ Kaufmann für Büromanagement verfügen, den Sie bei einem öffentlich-rechtlichen Arbeitgeber absolviert haben.

Ebenfalls können Sie sich bewerben, wenn Sie über eine abgeschlossene kaufmännische oder verwaltungsbezogene Berufsausbildung verfügen.

Darüber hinaus besitzen Sie

- praktische Erfahrungen auf dem Gebiet der Rechtsanwendung,
- gute Kenntnisse beim Einsatz von MS-Office-Softwareprodukten.

Neben den fachlichen Anforderungen erwarten wir

- Verantwortungsbewusstsein und ein hohes Maß an Eigeninitiative,
- hohe Belastbarkeit und Flexibilität,
- sicheres Auftreten und Durchsetzungsvermögen,
- Team- und Kommunikationsfähigkeit.

Sie sollten in der Lage sein, selbständig zu arbeiten. Bereits geleistete Tätigkeiten im Bereich der Inneren Dienste sowie sind von Vorteil.

Für die Arbeit bei IT.Niedersachsen ist das sichere Beherrschen der deutschen Sprache in Wort und Schrift erforderlich.

Was bieten wir Ihnen?

Es erwartet Sie eine herausfordernde Aufgabe, die Sie in einem innovativen motivierten Team mit hoher Kollegialität wahrnehmen. Sie erhalten neben dem Regelgehalt der EG 9 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) sowie zum Jahresende eine Sonderzahlung. Darüber hinaus bieten wir Ihnen zu den allgemeinen sozialen Sicherungssystemen eine separate Zusatzversorgung als Betriebsrente.

Wir bieten Ihnen ein vielfältiges, anspruchsvolles und verantwortungsvolles Aufgabengebiet mit weitem Handlungsspielraum. Ihre gründliche Einarbeitung sowie Ihre fachliche und persönliche Weiterbildung sind für uns selbstverständlich.

IT.Niedersachsen unterstützt die Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch flexible Arbeits- und Teilzeitmodelle im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten. Die Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung besteht, wobei eine flexible Ausrichtung an den dienstlichen Belangen erwartet wird.

Bewerberinnen und Bewerber mit einer Schwerbehinderung oder die diesen gleichgestellt sind, werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt. Zur Wahrung Ihrer Interessen bitten wir, uns bereits in Ihrem Bewerbungsschreiben einen Hinweis auf Ihre Schwerbehinderung zu geben.

IT.Niedersachsen strebt eine Erhöhung des Frauenanteils in allen Bereichen und Positionen an, in denen Frauen unterrepräsentiert sind. Bewerbungen von Frauen sind deshalb besonders erwünscht.

Die Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sind willkommen.

Fachbezogene Auskünfte erteilt Ihnen **Herr Best**, Telefon (0511) 120-3822. Für allgemeine Auskünfte steht Ihnen **Frau Cichocki**, Telefon (0511) 120-27148, zur Verfügung.

Ihre aussagekräftige Bewerbung muss **bis einschließlich zum 13.02.2019** bei uns eingegangen sein. Ihre Bewerbung nehmen wir **vorzugsweise** online entgegen. Hierfür steht Ihnen das Bewerberportal des Landes Niedersachsen unter

https://karriere.niedersachsen.de/index.asp?typ=prof&tree_id=195&id=69798 zur Verfügung.

Eine schriftliche Bewerbung richten Sie bitte an IT.Niedersachsen, Fachgebiet 51 - Personal, Göttinger Chaussee 259 in 30459 Hannover. Falls Sie die Rücksendung Ihrer postalisch eingereichten Bewerbungsunterlagen wünschen, legen Sie Ihrer Bewerbung bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Anderenfalls werden die Bewerbungsunterlagen nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist vernichtet.

Bewerberinnen und Bewerber aus dem öffentlichen Dienst übersenden bitte zusätzlich die Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte.

Geben Sie bitte unbedingt in Ihrem Bewerbungsschreiben die Kennziffer **03041/53a.08** an.