



Gemeinsam
IT gestalten.



IT.Niedersachsen

Hannover, 15. Juni 2022

Stellenausschreibung

Wir sind IT.Niedersachsen. Als Landesbetrieb mit etwa 1.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern betreuen wir ungefähr 30.000 Arbeitsplatzrechner mit der dazu erforderlichen IT-Infrastruktur. Damit tragen wir maßgeblich dazu bei, dass die über 100.000 Userinnen und User der niedersächsischen Landesverwaltung optimal arbeiten können. Wir statten unsere Kundinnen und Kunden mit Hard- und Software aus, stellen Services bereit, verantworten den technischen Support und stehen ihnen beratend zur Seite. Diese Herausforderung schaffen wir nur gemeinsam. Werden Sie Teil unseres Teams.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

■ Sachbearbeitung [m|w|d] Maschinenbedienung

Standort: Hannover | befristet | Vollzeit | EG 8 | Kennziffer: 03041/23c.108

Im Fachgebiet des Inneren Dienstes und Output Centers sind die wesentlichen Service- und Unterstützungsleistungen inklusive der allgemeinen Betreuung der internen Angelegenheiten von IT.Niedersachsen verortet. Der Stelle der Sachbearbeitung Maschinenbedienung obliegt innerhalb dessen im Output Center die Bearbeitung der eingehenden Druck- und Kuvertieraufträge.

Ihre Aufgaben

- Bearbeiten der Druckaufträge
 - Zuordnen der Druckausgaben in den Spools zum jeweiligen Drucker
 - Einlegen des jeweiligen Papiers oder Formulars am Drucker und überprüfen des Papier- und Formularlaufes sowie des Druckbildes
 - Ständiges nachlegen und sortieren von Papier
 - Beschriften und paginieren großvolumiger Druckaufträge. Weiterleiten entsprechend der Nachbearbeitungsmerkmale an die Post- und Servicestelle
 - Selbstständiges erledigen kleinerer Reparaturen, sicherstellen des optimalen Betriebsablaufs der einzelnen Komponenten sowie ständige Qualitätskontrolle und reinigen der Anlagen
- Bearbeiten der Kuvertieraufträge
 - Einschalten und aktivieren der Kuvertieranlagen
 - Auswahl zwischen Ein- oder Zweikanalbetrieb je nach zu verarbeitender Produktion
 - Einstellen der Schneidemaschinen sowie des Einzelblattanlegers auf Papierabmessungen (Breite, Dicke)
 - Einstellen des Kuvertieranlegers sowie Befüllung mit Briefumschlägen
 - Übergang auf kontinuierlichen Betrieb mit Nachlegen von Papierstapel, Kuverts und Beilagen
 - Manuelles Erfassen der Kuvertierleistungen und Postabgabemengen
 - Kuvertierte Briefe je nach Verarbeitung in Alu-Wannen, Faltkartons oder Postbehältern verpacken, beschriften und an die Post- und Servicestelle bzw. Postdienstleister weiterleiten
 - Wassertank im Kuvertierer regelmäßig kontrollieren und ggf. auffüllen
 - Kontinuierliches reinigen, austauschen von Verschleißmaterial sowie beseitigen von Zuordnungsfehlern oder Papierstaus im laufenden Betrieb
 - Kontrollieren der kuvertierten Post

Ihr Profil

- Voraussetzung für die Wahrnehmung der Stelle ist eine abgeschlossene Ausbildung zum Maschinen- und Anlagenführer mit dem Schwerpunkt Druckweiter- und Papierverarbeitung oder zur Maschinen- und Anlagenführerin mit dem Schwerpunkt Druckweiter- und Papierverarbeitung, zum Medientechnologen Druck oder zur Medientechnologin Druck, zum Feinwerkmechaniker oder zur Feinwerkmechanikerin oder eine vergleichbare Ausbildung

- Gute Windows- und MS-Office-Kenntnisse sowie Datenschutzkenntnisse sind vorteilhaft
- Verantwortungsbewusstsein, ein hohes Maß an Eigeninitiative, hohe Belastbarkeit und Flexibilität, sicheres Auftreten und Durchsetzungsvermögen, Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie selbstständiges Arbeiten sind für Sie selbstverständlich
- Sie sollten außerdem körperlich belastbar sein, da die Behälter mit Briefen bis zu 10 kg und die Druckstapel bis zu 25 kg wiegen. Zudem sind Druckstapel aus Druckern in Bodennähe zu entnehmen und auf Paletten zu stellen oder von diesen abzuladen und an Kuvertieranlagen ebenfalls in Bodennähe zu positionieren. Weiterhin sind die Bedienung von Hubwagen und das Bewegen von Paletten mit bis zu 500 kg erforderlich

Ihre Perspektiven

- Ein Regelgehalt der Entgeltgruppe 8 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- Eine Sonderzahlung zum Jahresende
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Pflichtenwahrnehmung im unten erläuterten Schichtdienst
- Eigene Zusatzversorgung, vergleichbar mit Betriebsrenten der Privatwirtschaft
- Eigenverantwortliche und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Intensive Einarbeitung und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Kollegiales Miteinander in einem aufgeschlossenen, kooperativen und leistungsbereiten Team
- 30 Tage Jahresurlaub

Rahmenbedingungen

Die Stelle steht befristet für die Dauer von zwei Jahren zur Verfügung. Eine Weiterbeschäftigung im Anschluss ist ungewiss.

Für den Arbeitsbereich besteht eine Pflichtenwahrnehmungszeit in der Frühschicht von Montag bis Freitag von 6:00-11:30 Uhr und in der Spätschicht Montag sowie Mittwoch bis Freitag von 11:00 - 16:30 Uhr und Dienstag von 13:30-19:00 Uhr.

Für die Arbeit bei IT.Niedersachsen ist es notwendig, dass Sie die deutsche Sprache in Wort und Schrift sicher beherrschen.

Mit Blick auf die Aufgabe ist eine Sicherheitsüberprüfung nach den Regelungen des Sicherheitsüberprüfungsgesetzes erforderlich. Sie können die ausgeschriebene Tätigkeit nur dann übernehmen, wenn nach dem Überprüfen keine Bedenken bestehen.

Bewerberinnen und Bewerber 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 Frauenanteils in allen Bereichen und Positionen an, in denen sie unterrepräsentiert sind. Bewerbungen von Frauen 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.

Können 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. Bitte fügen Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Arbeitszeugnisse u.ä.) bei.



Alternativ können Sie uns gern Ihre Bewerbung postalisch an IT.Niedersachsen, Fachgebiet 21 – Personal und Organisation, Göttinger Chaussee 259, 30459 Hannover senden. Bitte geben Sie in Ihrem Anschreiben unbedingt die Kennziffer **03041/23c.108** an. Wir freuen uns auf Ihre Unterlagen. Bitte beachten Sie, dass diese bis zum 17. Juli 2022 bei uns eingegangen sein müssen.

Ihre Ansprechpersonen

Fachliche Fragen beantwortet Ihnen gern **Herr Wölke**, Telefon (0511) 120-3937. Für allgemeine Auskünfte steht Ihnen gern **Herr Gogol**, Telefon (0511) 120-27291 zur Verfügung.

Sie sind bereits im öffentlichen Dienst tätig? Dann übersenden Sie uns bitte die Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte mit den Kontaktdaten Ihrer Personalstelle.

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

