

## Stellenausschreibung

Die Oskar-von-Miller-Schule, rechtlich selbstständige berufliche Schule (RSBS), rechtsfähige Anstalt des öffentlichen Rechts (AÖR)

beabsichtigt zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Vollzeitstelle einer **Fachinformatikerin/ eines Fachinformatikers** oder einer **Systemelektronikerin/ eines Systemelektronikers** zu besetzen.

### Aufgabenschwerpunkte

- First Level Support für interne Anwenderinnen und Anwender bei IT-Störungen aus dem Hard- und Softwarebereich (z. B. PCs, Drucker, Windows/ Linux, MS Office, MS Outlook, Intranet und Internet, Datennetz- und Sprachkommunikation)
- Annehmen, Priorisieren, Klassifizieren, Analysieren und Bearbeiten dieser Störungsmeldungen via Ticketsystem auch per Remote-Zugriff
- Problemverfolgen und Sicherstellen der Service Level Agreements (SLAs)
- Konfiguration und Wartung von IT-Infrastruktur
- Verwalten von Benutzerkonten und Berechtigungen im Datennetz (Microsoft Active Directory/ LDAP) sowie im Bereich der Sprachkommunikationsinfrastruktur
- Ausliefern, Installieren und Konfigurieren von PCs und mobilen Endgeräten sowie dazugehöriger Peripheriegeräte (auch mittels Softwareverteiltechnologien)
- Dokumentation der Arbeiten
- Aufnehmen von Asset-Daten zur Inventar- und Softwarelizenzverwaltung mit Hilfe des Service-Management-Systems
- Aktive Kommunikation, Beratung und Hilfestellung für interne Anwenderinnen und Anwender im Bereich Hard- und Software
- Mitgestaltung und fortlaufende Optimierung der Serviceprozesse

Eine Aufgabenänderung bleibt vorbehalten.

## Anforderungen

- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung als Fachinformatiker/in oder Systemelektroniker/in.
- Sie verfügen über sehr gute Kenntnisse im Bereich von Standardhard- und software.
- Sie haben möglichst Berufserfahrungen im dargestellten Umfeld einer vergleichbaren Größenordnung.
- Ausgeprägte Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke und eine hohe Servicebereitschaft zeichnen Sie ebenso aus wie selbstständiges und strukturiertes Arbeiten.
- Bereichsübergreifendes Denken und Handeln, Lernbereitschaft, Zuverlässigkeit und Belastbarkeit runden Ihr Profil ab.
- Ihre Deutschkenntnisse sind sehr gut und idealerweise haben Sie auch gute Englischkenntnisse.
- Sie sind es gewohnt, Ihre Arbeitszeit flexibel zu gestalten und gelegentlich außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit tätig zu werden.
- Die Stelle ist auch für Berufseinsteiger oder Wiedereinsteiger geeignet.

## Wir bieten

- eine interessante, vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit
- flache Hierarchien
- leistungsgerechte Vergütung nach dem geltenden Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) und zusätzlich die üblichen Sozialleistungen im öffentlichen Dienst
- nette Kolleginnen und Kollegen.

Teilzeitbeschäftigung ist im Rahmen der dienstlichen Erfordernisse grundsätzlich möglich.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Ausbildungsabschlusszeugnis, einschlägige Fort- und Weiterbildungsnachweise, Beurteilungen) senden Sie bitte per E-Mail an [bewerbung@ovm-kassel.de](mailto:bewerbung@ovm-kassel.de) oder per Post, **ohne** Klarsichthüllen und sogenannte Bewerbungsmappen, an die Oskar-von-Miller-Schule, Weserstr. 7, 34125 Kassel. Die Bewerbungsfrist endet am **21. Mai 2018**. Entstehende Werbungskosten für Anfahrt etc. werden nicht erstattet. Die Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgeschickt.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an das Sekretariat (0561 9789630, [bewerbung@ovm-kassel.de](mailto:bewerbung@ovm-kassel.de)).

gez.

Günter Fuchs

Schulleiter und Geschäftsführer

## Oskar-von-Miller-Schule

rechtlich selbstständige berufliche Schule (RSBS),  
rechtsfähige Anstalt des öffentlichen Rechts (AöR)

Weserstraße 7, 34125 Kassel

Tel: 0561 97896-30

Fax: 0561 97896-31

E-Mail: [sekretariat@ovm-kassel.de](mailto:sekretariat@ovm-kassel.de)

Internet: [www.ovm-kassel.de](http://www.ovm-kassel.de)

