



Das **IT-Dienstleistungszentrum (IT-DLZ) des Freistaates Bayern** im Landesamt für Digitalisierung, Breitband und Vermessung ist der zentrale IT-Dienstleister für die öffentliche Verwaltung in Bayern. Mit unserem Rechenzentrum halten wir die IT des Freistaats am Laufen und bringen sie weiter voran. Wenn Sie kurze Entscheidungswege und kollegiale Arbeit im Team zu schätzen wissen, gleichzeitig aber die Stabilität und Sicherheit einer Behörde bevorzugen, dann sind Sie bei uns richtig. Kommen Sie zu uns und arbeiten mit uns gemeinsam an spannenden Aufgaben. Der Arbeitsort ist in der St.-Martin-Straße 47 in 81541 München.

## Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine/n **IT Betreuer (w/m/d) im Clientumfeld**

### Informationen zur Einstellung

<b>Einstellung:</b>	Nächstmöglich	<b>Bewerbungsfrist:</b>	14.02.2022
<b>Arbeitsort:</b>	München	<b>Vertragslaufzeit:</b>	Unbefristet
<b>Eingruppierung:</b>	Bis E8	<b>Besoldung:</b>	Bis A9

### Ihre Aufgaben

- Sie betreuen die IT-Arbeitsplätze unserer Mitarbeiter im IT-DLZ
  - Sie bauen Mitarbeiter-Arbeitsplätze auf (IT-Ausstattung aufstellen, verkabeln und einrichten, inkl. Telefon) und auch wieder ab, ebenso Sonderarbeitsplätze
  - Sie leisten First-Level und Second-Level Support
  - Sie steuern die Einrichtung und Verwaltung von Anwendungen (z.B. MS Office, Skype for Business, NCP), ebenso die Vergabe von IP-Adressen
- Die Verwaltung der Hardware im Clientbereich (Lagerverwaltung, Durchführung und Beauftragung von Reparaturen) gehört auch zu Ihrem Aufgabengebiet
- Sie kümmern sich um die Druckerverwaltung und -administration
- Sie betreuen die Technikausstattung der Schulungsräume sowie der Besprechungs- und Veranstaltungsräume (Beamer, Videokonferenzenanlagen, Clickshare, Veranstaltungstechnik etc.) und sind Ansprechpartner für die Koordination von Störungsbehebungen in diesen Räumen
- Eine Vor-Ort-Unterstützung der Kollegen an den Außenstandorten des IT-DLZ in Bayern kann vereinzelt nicht ausgeschlossen werden
- Zur Betreuung mobiler Endgeräte sind Sie Ansprechpartner für die Mitarbeiter im IT-DLZ
- Sie dokumentieren Ihre Ergebnisse in den jeweiligen Aufgabenbereichen und wirken bei IT-Beschaffungen mit

### Unser Angebot

- Ein **unbefristeter** Arbeitsvertrag, sicherer Arbeitsplatz
- Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) **bis Entgeltgruppe 8** (bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen) bzw. Besoldung **bis Besoldungsgruppe A9** BayBesG für Beamte/innen (w/m/d)

- 
- 30 Tage Urlaub pro vollem Kalenderjahr, darüber hinaus sind **der 24.12. und der 31.12. zusätzlich frei**
  - **Gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf** durch flexible Arbeitszeit, Gleitzeit, Familientage und Home-Office, Mehrarbeit kann durch Freizeit ausgeglichen werden
  - **Zusätzliche Betriebsrente** durch die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL)
  - Vergünstigtes MVV- oder DB-Jobticket
  - Ein modern ausgestatteter Arbeitsplatz in hellen, großzügigen Büroräumen
  - Ein abwechslungsreiches, zukunftsorientiertes und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
  - Umfassende Einarbeitung und breitgefächerte Fortbildungsmöglichkeiten
  - Gemeinsame Aktivitäten wie Sommer- und Winterbetriebsausflüge
  - Gesundheitsmanagement mit vielen Angeboten (Bei Teilnahme an den Gesundheitskursen erhalten Sie wöchentlich eine Dienstbefreiung von 30 Minuten)
  - Es besteht die Möglichkeit der Beantragung einer Staatsbedienstetenwohnung

### Ihr Profil

---

- **Erfolgreich abgeschlossene IT-Berufsausbildung** z. B. als **Fachinformatiker Systemintegration, IT-Systemelektroniker, Assistent für Informations- und Kommunikationstechnik, Technischer Informatiker** (w/m/d) oder eine vergleichbare abgeschlossene Ausbildung
- Sie besitzen ein breit gefächertes IT Basiswissen im Clientumfeld, Kenntnisse im Windows Client-Betriebssystem liegen vor
- Die Betreuung von Technik in Besprechungsräumen ist Ihnen nicht fremd
- Sie haben bereits Erfahrung in den Bereichen Betrieb und Support entsprechend den oben aufgeführten Aufgaben gesammelt
- Sie besitzen gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie grundlegende Englischkenntnisse
- Ihre Arbeitsweise ist selbständig, Sie arbeiten verantwortungsbewusst und mit großem persönlichen Engagement
- Die genannten Aufgaben erfordern eine hohe, auch körperliche Belastbarkeit
- Sie sind vertraut im Kundenumgang, sind team- und kommunikationsfähig

### Hinweise zur Einstellung/Bewerbung

---

Die ausgeschriebene Stelle ist grundsätzlich teilzeitfähig. Die Bewerbung von Frauen wird begrüßt (Art. 7 Abs. 3 BayGIG). Auf Antrag beteiligen wir gerne unsere Gleichstellungsbeauftragte an den Vorstellungsgesprächen (§ 18 BayGIG). Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Grundsätzlich begrüßen wir Bewerbungen aller Interessierten, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter oder Religion. Wichtig dabei ist nur Ihr Bekenntnis zur freiheitlichen demokratischen Grundordnung und Ihre Verfassungstreue.

Wenn Sie interessiert sind, freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen.

**Bewerben Sie sich bitte aus Datenschutzgründen ausschließlich online über unser E-Recruiting-Portal bei [interamt.de](https://www.interamt.de) unter der ID 753207 bis spätestens 14.02.2022. Bewerbungen werden bis dahin regelmäßig gesichtet.**

**Bitte erst bei Interamt [registrieren](#) und dann [direkt online bewerben!](#)**

---

**Auskünfte zu fachlichen Fragen erhalten Sie von:**

Stephanie Bosch, Referatsleiterin IT 45, Tel. 089/2119-2718

Janet Hellriegel, Teamleiterin IT 452, Tel. 089/2119-2782