

Das Studierendenwerk Bremen ist mit seinen 320 Beschäftigten der bedeutende soziale Dienstleister für 30.000 Studierende im Lande Bremen.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen/eine

Mitarbeiter:in (w/m/d) im Bereich Informationstechnik

Zu Deinen Aufgaben gehören dabei im Wesentlichen:

- Instandhaltung von PCs, Servern, Karten- und Kassensystemen sowie Telekommunikation,
- Unterstützung der Beschäftigten bei informationstechnischen Problemen,
- Einrichtung und Wartung von Computersystemen,
- Netzwerküberwachung /-Kontrolle,
- Sicherstellung der Datensicherheit, Netzwerkzugriff sowie Backup-Systemen,
- Dokumentation der IT-Infrastruktur,
- SQL-Datenbanken.

Dein Profil, mit dem Du uns begeisterst:

- Eine abgeschlossene Ausbildung als Fachinformatiker:in (w/m/d) für Systemintegration oder vergleichbare Qualifikation,
- Fachwissen im technischen Management, in der Informationsanalyse sowie von Computer-Software- und Hardwaresystemen und bei Problemen mit Computernetzwerken, der Netzwerkverwaltung und der Netzwerkinstallation,
- Führerschein Klasse B,
- sichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift,
- Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Servicementalität.

Was wir Dir bieten:

- eine vielseitige und verantwortungsvolle Vollzeitstätigkeit mit 39,2 Wochenstunden in einem engagierten Team,
- Familienfreundlichkeit, u.a. durch geregelte flexible Arbeitszeiten sowie mobile Arbeitsformen,
- 30 Tage Erholungsurlaub zzgl. arbeitsfreier Tage am 24.12. und 31.12.,
- ein breites Weiterbildungsangebot,
- sehr gute Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel,
- Vergütung nach EG 9b TV-L sowie alle im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen.

Ein stets aufgeschlossenes und dienstleistungsorientiertes Auftreten ist für Dich eine Selbstverständlichkeit? Dann bewirb Dich bitte bis zum 03.02.2025 unter Angabe des Kennzeichens STW-01-01/2025 an das

Studierendenwerk Bremen,

Personalstelle

Bibliothekstraße 7, 28359 Bremen.

oder per E-Mail: bewerbungen@stw-bremen.de

Wir freuen uns auf Dich und Deine Bewerbung!

Bitte reiche uns nur vollständige Bewerbungsunterlagen ein. Dazu gehören Motivationsschreiben, Lebenslauf, aktuelle Arbeitszeugnisse bzw. Referenzen und relevante Qualifikationsnachweise.

Du kannst uns Deine Bewerbung schriftlich oder per E-Mail zusenden. Bitte gib unbedingt das Kennzeichen an. Bei Bewerbungen per E-Mail fasse bitte die gesamten Unterlagen in einem Dokument im PDF-Format zusammen.

Die Auswahlentscheidung erfolgt gem. Art. 33 Absatz 2 des Grundgesetzes entsprechend der Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung der Bewerber:innen (w/m/d).

Schwerbehinderten Bewerber:innen wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben. Um die Unterrepräsentanz von Frauen in diesem Bereich abzubauen, werden Frauen bei gleicher Qualifikation wie ihre männlichen Mitbewerber vorrangig berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund werden ausdrücklich begrüßt.

Alle Geschlechter sind willkommen.

Im Rahmen des Leistungsvergleichs ist es unverzichtbar, dass Du uns ein Arbeitszeugnis vorlegst, welches nicht älter als ein Jahr sein darf. Falls Du Dich in Elternzeit befindest oder im Moment keiner Tätigkeit nachgehst, reiche bitte ein Arbeitszeugnis Deiner letzten Tätigkeit ein. Die Vorlage des Arbeitszeugnisses ist für das weitere Verfahren zwingend erforderlich. Bewerbungen können grundsätzlich nur berücksichtigt werden, wenn die Einreichung des Arbeitszeugnisses bis spätestens zwei Wochen nach dem Ende der Bewerbungsfrist erfolgt. Sollte Dir die Vorlage eines aktuellen Arbeitszeugnisses innerhalb dieser Frist – z.B. aus Gründen der Vertraulichkeit - nicht möglich sein, weise uns hierauf im Rahmen Ihrer Bewerbung bitte ausdrücklich hin.

Wenn Du Beschäftigte:r im öffentlichen Dienst bist, gib bitte Deine derzeitige Entgeltgruppe an. Bitte gib uns mit den Bewerbungsunterlagen ggf. eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Deine Personalakte ab.

Aus Kostengründen werden die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt. Bitte reiche uns nur Kopien (keine Mappen) ein. Sofern Dir eine schriftliche Ablehnung zugeht, werden Deine Bewerbungsunterlagen bis zum Ablauf der Frist gemäß § 15 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) aufbewahrt und anschließend vernichtet.