

Das Studierendenwerk Bremen ist mit seinen 320 Beschäftigten ein bedeutender sozialer Dienstleister für 30.000 Studierende im Lande Bremen. Für die Geschäftsführung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen/eine

**Stabstellenleiter:in (w/m/d) IT
in Vollzeit**

Wir bieten Dir

- eine vielseitige und verantwortungsvolle Vollzeittätigkeit 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 bis zu EG 13 TV-L bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen sowie alle im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen.

Deine Aufgaben:

- Leitung der IT Stabstelle und seinen Beschäftigten,
- Konzeptionelle Weiterentwicklung der IT Infrastruktur oder wesentliche Änderung bzw. Ergänzung bestehender IT-Verfahren einschließlich deren Einführung,
- Sicherstellung des reibungslosen, leistungsfähigen Betriebes der IT,
- Auswahl geeigneter IT-Verfahren,
- Überwachung der Einführung entwickelter oder übernommener IT-Verfahren einschließlich des Funktionstestes und Prüfung der organisatorischen Voraussetzungen sowie Dokumentationen,
- Schnittstellenmanagement bei der Einführung und Nutzung von Fachanwendungen.

Dein Profil:

- ein abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich der (technischen) Informatik, Wirtschaftsinformatik oder des IT-Managements oder eine vergleichbare Qualifikation und entsprechende Berufserfahrung im IT-Bereich oder der Ausübung entsprechender Tätigkeit aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten,
- Erfahrungen in der Leitung von Teams und der Leitung von IT-Projekten,
- Umfassende Erfahrung mit der Einführung neuer Systeme,
- Umfangreiche und aktuelle IT Kenntnisse in der Administration und Betreuung von Server- und Netzwerktechnologien, Netzwerktechnik, SQL-Datenbanken, Applikationen und Microsoft-Technologien,
- Grundlegendes Verständnis für (Controller-)Programmierung,
- Analytisches und problemlösungsorientiertes Denkvermögen,
- Kommunikationsstark und ausgeprägte Servicementalität,
- Hohe Teamfähigkeit und psychische Belastbarkeit,
- Großes Engagement, Eigeninitiative und klare Ergebnis- und Umsetzungsorientierung.

Schwerbehinderten Bewerber:innen wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund werden ausdrücklich begrüßt. Alle Geschlechter sind willkommen.

Hast Du Interesse? Dann bewirb Dich bitte mit den üblichen Unterlagen **bis zum 10.02.2025 unter Angabe des Kennzeichens STW-01-02/2025** beim

Studierendenwerk Bremen

Personalstelle

Bibliothekstraße 7, 28359 Bremen

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

Bitte reiche 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). Im Rahmen des Leistungsvergleichs ist es unverzichtbar, dass Du 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. Solltest Du die Vorlage eines aktuellen Arbeitszeugnisses innerhalb dieser Frist – z.B. aus Gründen der Vertraulichkeit - nicht möglich sein, weiß uns hierauf im Rahmen der Bewerbung bitte ausdrücklich hin.

Wenn Du Beschäftigte:r im öffentlichen Dienst bist, gib bitte Deine derzeitige Entgeltgruppe an.

Bitte gib mit den Bewerbungsunterlagen ggf. eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Deine Personalakte ab.

Aus Kostengründen werden die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt. Bitte reiche 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.