



Die Bezirksregierung Köln sucht eine:n weitere:n Mitarbeiter:in (m/w/d)

für unser IT-Servicebüro
am Standort Köln
(Entgeltgruppe 9a TV-L)

in Dezernat 14 – zum nächstmöglichen Zeitpunkt – unbefristet



Unser Auftrag: Gemeinsam Sinnvolles leisten!

Die Bezirksregierung Köln ist eine moderne, leistungsfähige und bürgerfreundliche Landesbehörde. Sie vertritt viele Ministerien des Landes Nordrhein-Westfalen in den unterschiedlichsten Fachbereichen.

Die über 2300 Mitarbeitenden gestalten gemeinsam die Gegenwart und Zukunft des Regierungsbezirks für dessen 4,5 Millionen Einwohner:innen. Zur Erfüllung der abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Tätigkeiten mit gesellschaftlichem Mehrwert suchen wir Ihre Unterstützung.

Unser Angebot: Ihre Benefits

- flexible Arbeitszeiten
- Teilzeitmöglichkeiten
- bis zu 50% Telearbeit (Home Office)
- bis zu 30 Urlaubstage
- Angebot eines vergünstigten Deutschlandtickets am Standort Köln
- betriebliche Zusatzversorgung (VBL)
- umfangreiche Fortbildungsangebote und Entwicklungsmöglichkeiten
- betriebliches Gesundheitsmanagement mit attraktiven Angeboten
- unbefristetes Arbeitsverhältnis



Ihr zukünftiges Aufgabengebiet:

Das Dezernat 14 der Bezirksregierung Köln mit derzeit 75 Beschäftigten ist insbesondere zuständig für die Themen Informationstechnik, Organisationsangelegenheiten und EGovernment. Das Dezernat verantwortet den gesamten IT-Betrieb der Behörde und steuert zentral die hausweite Ausstattung mit IT-Hard- und Software.

Ihre Aufgaben:

- Verwaltung von Hardware und technischem Equipment inklusive Controlling der im Betrieb befindlichen Hardware und deren Lagerhaltung, Qualitätssicherung, Kontrolle und Pflege von Datenbanken (Assetdatenbanken)
- Unterstützung bei Inventarisierung von Hardware und Durchführung von Hardware-Inventuren
- Unterstützung bei Beschaffungsvorgängen und Korrespondenz mit externen Dienstleistern
- Erstellung und Verbesserung von Prozessabläufen in Zusammenarbeit mit anderen IT-Bereichen
- Zertifikatverwaltung und Pflege von Datenbanken
- Bearbeitung von Haftungs- und Regressfällen bei Schäden an mobiler Hardware durch Beschädigung, unsachgemäßen Gebrauch oder Verlust
- Verleih und Ausgabe von technischem Equipment mit geringem technischen Support
- Einweisung in die Bedienung und Ausgabe von Laptops und weiterer mobiler Arbeitsausstattung mit geringem technischem Support

Was Sie mitbringen müssen: Das Anforderungsprofil

Fachlich:

- abgeschlossene juristisch- oder verwaltungsgeprägte Ausbildung, z. B. Verwaltungsfachangestellte oder Kaufleute für Büromanagement
- eine mindestens zweijährige Berufserfahrung im Ausbildungsberuf

oder



- abgeschlossene mindestens dreijährige Ausbildung in einem einschlägigen IT-Ausbildungsberuf und mindestens zweijährige Berufserfahrung im Ausbildungsberuf
- ein sicherer Umgang mit MS Office-Anwendungen ist erwünscht

Persönlich:

- sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Für die Übernahme der Aufgabe bei einem beruflichen Verwaltungshintergrund ist technisches Verständnis sehr vorteilhaft
- Fähigkeit, sich schnell in neue Aufgabenbereiche einarbeiten zu können
- Leistungsbereitschaft und Flexibilität
- Hohe Kommunikationsfähigkeit und Serviceorientierung
- ausgeprägte Arbeitssorgfalt

Ihre Bewerbung: Direkt an uns!

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung über unser Karriereportal BV+. Dort registrieren Sie sich einmalig, geben Ihre Daten ein und laden **ein** PDF-Dokument [Vorname-Nachname] mit **allen** Bewerbungsunterlagen hoch.

Bewerben Sie sich bis zum 12.06.2024:

Checkliste Bewerbungsunterlagen:

- Anschreiben
- Lebenslauf
- Qualifikationsnachweise
- Arbeitszeugnisse
- Ggf. Schwerbehindertenausweis

<https://bewerbung.nrw/BVPlus/?stellenID=100533188>

Sie wollen noch mehr zur Stelle wissen? Melden Sie sich einfach bei:

Frau Kristina Drews – Dezernat 14

✉ kristina.drews@bezreg-koeln.nrw.de

☎ (0221) 147-5045

Frau Johanna Schulze Wilmert – Personaldezernat

✉ johanna.schulzewilmert@bezreg-koeln.nrw.de

☎ (0221) 147-4233



Hinweise

Eine Vorauswahl erfolgt auf Grundlage der eingereichten Unterlagen. Es ist vorgesehen, vor der Entscheidung über die Stellenbesetzung Auswahlgespräche zu führen.

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L).

Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Das Land Nordrhein-Westfalen fördert die berufliche Entwicklung von Frauen. In Bereichen, in denen Frauen noch unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen sind erwünscht. Dies gilt auch für Gleichgestellte im Sinne des § 2 SGB IX oder für Personen, die danach gleichgestellt werden können. Eine Kopie des Schwerbehindertenausweises bzw. des Gleichstellungsbescheides ist den Bewerbungen beizufügen.

Die Bewerbungen von Personen mit Einwanderungsgeschichte werden begrüßt.

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen wird um einen entsprechenden Nachweis über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss gebeten. Nähere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (www.kmk.org/zab).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!