



# Stellenausschreibung

Das **Hessische Ministerium für Wirtschaft, Energie, Verkehr und Wohnen** sucht **eine / einen**

## **Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter (w/m/d)** **für das Referat Z 5 „Digitalisierung, IKT“** (bis EntgGr. E 11 TV-H)

Das Referat ist für die Bereiche Digitalisierung der Verwaltung, E-Government, Informations- und Kommunikationstechnik sowie Informationssicherheit zuständig. Im Bereich E-Government und Informations- und Kommunikationstechnik verantworten wir Planung, Bereitstellung, Support und Pflege von Hardware und Software. Wir sorgen dafür, dass die Beschäftigten im Ministerium bedarfsgerecht und zuverlässig mit der richtigen Informations- und Kommunikationstechnologie ausgestattet sind.

### **Aufgaben:**

- Sie sind zuständig für das Thema „Mobiles Arbeiten“ und „Videokonferenzen“
- Sie bereiten Heimarbeitsplatzausstattungen sowie mobile Endgeräte (iOS) vor und sind zuständig für den Anwendersupport
- Sie unterstützen bei Fragen zu Telefon- und Videokonferenzen sowie bei mobiler Arbeit und sind Ansprechpartner/in für die weiteren Administratoren im Hinblick auf die Ausstattung und Installation für mobile Arbeitsplätze
- Sie haben einen Überblick über das Geräteinventar sowie den Installationsstand für mobil arbeitende Bedienstete und wirken mit bei der Beschaffung, Übernahme und Abgabe mobiler Endgeräte
- Sie sind Ansprechpartner/in für externe Dienstleister sowie für die Hessische Zentrale für Datenverarbeitung zu einzelnen technischen Themen im Bereich der Kommunikationstechnik und unterstützen bei Rolloutprojekten

### **Ausbildung/Kenntnisse:**

- Sie haben ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor mit mind. 180 ECTS / FH-Diplom), vorzugsweise in Informatik bzw. Wirtschaftsinformatik, Elektrotechnik, Informationstechnik oder eine abgeschlossene Berufsausbildung, vorzugsweise mit IT-bezogener Ausrichtung, und eine mindestens dreijährige Berufserfahrung in einem IT-bezogenen Berufsfeld
- Sie haben einschlägige Erfahrung bei der Administration von Kommunikationsgeräten und -Netzen
- Mit Microsoft Office Produkten inklusive Outlook können Sie effektiv arbeiten
- Sie besitzen fundierte Kenntnisse im Bereich iOS und haben idealerweise Erfahrung bei der Verwaltung von iOS-Geräten in einer verwalteten Umgebung (Mobile Device Management)
- Erfahrung bei der Planung und der Durchführung von Video- und Telefonkonferenzen wäre von Vorteil

### **Wir erwarten:**

Sie haben ein sicheres Auftreten und sind kunden-, service- und dienstleistungsorientiert. In der Zusammenarbeit sind Sie team-, kommunikations- und kooperationsfähig. Sie besitzen Eigeninitiative sowie Eigenverantwortung, und sind belastbar, stressstabil und flexibel. Sie bilden sich eigenständig weiter und sind bereit Ihre Arbeitszeit bei Bedarf auch außerhalb der üblichen Dienstzeiten zu erbringen. Sie haben eine gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit in deutscher Sprache.

### **Wir bieten:**

- einen attraktiven Arbeitsplatz mit vielfältigen Aufgaben und Entwicklungsperspektiven
- flexible Arbeitszeiten und Angebote zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- tarifgerechte Vergütung und umfangreiche Sozialleistungen nach TV-H
- kostenfreie Nutzung des ÖPNV im Rahmen des "LandesTickets" auch während der Freizeit
- kostenfreie Kfz- und Fahrradstellplätze direkt im Ministerium
- attraktive Weiterbildungsmöglichkeiten
- Möglichkeit zur Teilnahme an Kursen und Programmen zur Gesundheitsförderung

Bei der Einstellung werden die Beschäftigten der Stufe 1 zugeordnet, sofern keine einschlägige Berufserfahrung vorliegt (§ 16 Abs. 2 TV-H).

Das Ministerium strebt eine generelle Erhöhung des Frauenanteils an. Frauen sind besonders aufgefordert, sich zu bewerben. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich. Die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund wird ausdrücklich begrüßt.

Eine Einstellung ist notwendigerweise mit einer Sicherheitsprüfung verbunden, mit der sich die Bewerberin bzw. der Bewerber einverstanden erklären muss.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis **10.01.2021** unter Angabe der Kennung **SB Z 5** per E-Mail (eine Datei im pdf-Format) an [bewerbungen@wirtschaft.hessen.de](mailto:bewerbungen@wirtschaft.hessen.de).

### **Mit der Bewerbung in einer pdf-Datei sind vorzulegen**

- Motivationsschreiben
- Lebenslauf
- Nachweis des erfolgreichen Studienabschlusses oder der Berufsausbildung
  - Bei Bachelorabschlüssen muss die Mindestanzahl der erforderlichen Leistungspunkte/ Creditpoints von 180 belegt sein.
  - Sofern noch keine Urkunde bzw. Zeugnis vorhanden ist, ist eine Bescheinigung der Hochschule über ein **erfolgreich** abgeschlossenes Studium erforderlich.
  - Bei ausländischen Bildungsabschlüssen sind entsprechende Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss erforderlich. (Übersetzungen sind nicht ausreichend).

Weitere Informationen können der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen unter <https://www.kmk.org/themen/erkennung-auslaendischer-abschluesse.html> entnommen werden.

- Zeugnis der Hochschulreife / Schulabschlusszeugnisse / Abschlusszeugnis der Berufsschule
- Arbeitszeugnisse