



Stadt Recklinghausen **sicher - vielfältig - gemeinsam**

Attraktiver
Arbeitgeber
prüfen, bewerten, auszeichnen

familienfreundlicher
Arbeitgeber
2021
prüfen, bewerten, auszeichnen
| BertelsmannStiftung



Die Ruhrfestspielstadt Recklinghausen mit rund 120.000 Einwohner*innen ist das Zentrum für Handel, Dienstleistung, Bildung und Kultur des Kreises Recklinghausen zwischen dem Ruhrgebiet und dem Münsterland.

Der **Fachbereich 40 (Bildung und Sport)** bewerkstelligt mit seinen Mitarbeitenden unter anderem die Verwaltung der städtischen Schulen, der städtischen Schwimmbäder und Turnhallen und bietet mit der Volkshochschule eine wichtige Bildungseinrichtung für die Bürgerinnen und Bürger Recklinghausens.

Weitere Informationen zum Fachbereich finden Sie [hier](#).

Zum **nächstmöglichen** Zeitpunkt suchen wir Sie im Bereich

Sachbearbeitung IT-Support (m/w/d)

Es handelt sich um eine **unbefristete Vollzeitstelle - vorbehaltlich einer abschließenden Stellenbewertung** - nach EG 9 b TVöD bzw. A 10 LBesG NRW.

Ihre Aufgaben

Kern dieser Stellen ist die Administration und Unterstützung der Recklinghäuser Schulen in sämtlichen Fragen der IT-Infrastruktur und folgender damit verbundener Aufgaben:

- Durchführung, Dokumentation und Controlling der jährlichen Planungsgespräche mit den Schulen zur inhaltlichen Vorbereitung der IT-Beschaffung gemeinsam mit der Medienberatung
- Unterstützung bei der Einrichtung und Administration von Clients, Servern und Netzwerken sowie bei der Geräte- und Benutzerverwaltung von mobilen Endgeräten (Mobile Device Management)
- First-Level-Support bei der Fehlerbehebung (Digitale Präsentationstechnik und Mobile Endgeräte) sowie Kooperation mit externen Dienstleistern für den Second-Level-Support
- Auslieferung und Tausch von EDV-Geräten und Zubehör
- Durchführung des RMA-Managements
- Regelmäßige Durchführung von Inventuren und Pflege von digitalen Inventarlisten
- Beratung, Schulung und Betreuung der Schulen in Fragen der Informationstechnik einschließlich der Entwicklung, Planung und Realisierung von IT-Fortbildungsmaßnahmen für das pädagogische Personal an Schulen und in der Verwaltung gemeinsam mit der Medienentwicklungsplanung
- Mitwirkung und Beratung bei der Weiterentwicklung der IT-Infrastruktur an Schulen
- Koordination der Planungen und Umsetzung von Maßnahmen zur Modernisierung der Digitalen Infrastruktur an Schulen und vorbereitende Maßnahmen zur Beschaffung von IT-Technik und Endgeräten
- Aktive Gestaltung und Koordinierung regelmäßiger Besprechungen mit externen Partnern

Ihr Profil

- Geeignetes abgeschlossenes Fachhochschulstudium (Diplom, Bachelor) in der Fachrichtung Wirtschaftsinformatik oder vergleichbarer Fachrichtung **oder**
- Befähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst (Laufbahnprüfung g.D. / Laufbahnbefähigung 2.1 Kommunalverwaltung, Verwaltungs- bzw. Angestelltenlehrgang II) **oder**
- eine abgeschlossene Ausbildung im IT-Bereich, bspw. als Fachinformatiker*in, IT Systemkaufrau / -mann, Informatikkaufrau / -mann oder vergleichbarem Abschluss **mit** einschlägiger Berufserfahrung im Bereich Konzeption und Betreuung von IT-Infrastrukturen

Auf das beigefügte Anforderungsprofil, das Gegenstand dieser Stellenausschreibung ist, wird hingewiesen.

Das bieten wir Ihnen

- einen sichereren Arbeitsplatz – auch in Krisenzeiten
- Pre- und Onboarding-Angebote
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Förderung der persönlichen und fachlichen Fort- und Weiterbildung
- ein fortschrittliches Betriebliches Gesundheitsmanagement

Die Stelle ist teilbar, sofern Bewerber*innen zu einer flexiblen Arbeitszeitgestaltung bereit sind und ein dienstlich erforderlicher Abstimmungsbedarf eingehalten wird.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Sie werden entsprechend dem Landesgleichstellungsgesetz NRW und dem Gleichstellungsplan der Stadt Recklinghausen berücksichtigt.

Die Stadtverwaltung Recklinghausen fördert in vielfältiger Hinsicht aktiv die Gleichstellung der Mitarbeiter*innen. Wir begrüßen daher Bewerbungen von Personen ausdrücklich unabhängig von Behinderung, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagefähige Onlinebewerbung **bis spätestens zum 13. April 2025**. Bewerben Sie sich [hier](#).

Fragen zum Stelleninhalt beantwortet Ihnen im Fachbereich Bildung und Sport

Frau von Bobart, Abteilungsleitung Schule, Tel.: 02361/50-1830

Fragen zum Ausschreibungsverfahren beantwortet Ihnen im Fachbereich Personal, Organisation, IT und Betriebliches Gesundheitsmanagement

Herr Graw, Personalentwicklung / -marketing, Tel. 02361/50-1338

Mit der Eingabe der Bewerbung erklären Sie sich gleichzeitig einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden. Beachten Sie hierzu auch die Hinweise zum Datenschutz auf der Homepage der Stadt Recklinghausen [Hinweise zum Datenschutz | Stadt Recklinghausen](#). Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsdaten drei Monate gespeichert und anschließend unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften gelöscht.



| Anforderungsprofil | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|---|---|---|-------------|
| FB 40 - Sachbearbeitung IT-Support (m/w/d) | | | | | | | |
| Formale Voraussetzungen | | | | | | | |
| a) Abschluss eines geeigneten Fachhochschulstudiums (Diplom, Bachelor), z.B. Wirtschaftsinformatik oder gleichartig <u>oder</u> | | | | | | | |
| b) Befähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst (Laufbahnprüfung g.D., Laufbahnbefähigung 2.1 Kommunalverwaltung, Angestellten- bzw. Verwaltungslehrgang II) <u>oder</u> | | | | | | | |
| c) abgeschlossene Ausbildung als Fachinformatiker*in, IT Systemkaufrau / -mann, Informatikkaufrau / -mann oder vergleichbar mit einschlägiger Berufserfahrung im Bereich Konzeption und Betreuung von IT-Infrastrukturen | | | | | | | |
| Führerschein der Klasse B | | | | | | | |
| Rahmenbedingungen des Arbeitsplatzes | | | | | | | |
| Mobilität | Hohe Mobilität durch Kommunikationsbedarfe an Schulen; Neben einem zur Verfügung stehenden Dienstfahrzeug ist teilweise auch der Einsatz eines privateigenen PKWs erforderlich | | | | | | |
| Kriterien | Beschreibung | Ausprägung | | | | | Anmerkungen |
| Fachkompetenzen | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | |
| IT-Fachkenntnisse | Erfahrung mit dem Aufbau und der Verwaltung von W-LAN-Netzen und dem Aufbau und der Betreuung einer Server-Netzwerktechnik; Erfahrung mit cloud-basierten Kommunikationsplattformen | X | | | | | |
| IT-Fachanwendungen | Microsoft Netzwerklösungen und/oder IOS-Mobile Device Management | | X | | | | |
| Netzwerkarbeit (intern/extern) | Erfahrung und Bereitschaft zur Mitarbeit in IT-Arbeitskreisen in Unternehmen, Schulen oder Verwaltungen | | X | | | | |
| Rechtskenntnisse (spezielle) | Schulgesetz und abgeleitete Richtlinien und Erlasse | | | X | | | |
| persönliche Kompetenzen | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | |
| Auffassungsgabe | Fähigkeit, Informationen zu verstehen und Probleme zu begreifen | | | X | | | |
| Belastbarkeit (psychisch/physisch) | ausgeglichene physische und psychische Konstitution, kann Stress kompensieren, ist der Belastung durch Zeitdruck und wechselnde Arbeitssituationen gewachsen | | | X | | | |
| Entscheidungsvermögen / Urteilsfähigkeit | Fähigkeit, Sachverhalte und Probleme folgerichtig zu untersuchen, zutreffend zu beurteilen und die Bereitschaft, rechtzeitig Entscheidungen zu treffen | | X | | | | |
| Lernfähigkeit / -bereitschaft | Bereitschaft zur aktiven Vertiefung und Erweiterung von Kenntnissen | | | X | | | |
| Selbstständigkeit / Eigeninitiative | Fähigkeit, Aufgaben ohne Anleitung zu erledigen und Aufgaben aus eigenem Antrieb in Angriff zu nehmen | X | | | | | |
| Verantwortungsbewusstsein | Bewusstsein, Verantwortung zu haben, und Bereitschaft, die Konsequenzen des eigenen Handelns zu tragen | | | X | | | |
| Zuverlässigkeit | Zeit- und sachgerechte Erledigung der übertragenen Aufgaben | | | X | | | |
| Glaubwürdigkeit/Authentizität | Personen, deren Reden und Handeln in hohem Maße übereinstimmt und deren persönliches Auftreten als unverfälscht und gut nachvollziehbar empfunden wird. | | | X | | | |
| Innovations- und Veränderungskompetenz | Stößt die gezielte zukunftsorientierte Entwicklung der eigenen Organisationseinheit an und steuert diese, schätzt die Wirkung von Veränderungen auf Mitarbeiter*innen ab und geht angemessen mit Widersprüchen und Gegensätzen um. | | X | | | | |
| methodische Kompetenzen | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | |

Anforderungsprofil

FB 40 - Sachbearbeitung IT-Support (m/w/d)

| | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|--|
| Arbeits-/ Zeitmanagement | Fähigkeit, eigene Arbeitstätigkeiten unter Effizienzgesichtspunkten zielgerecht zu planen, zu entscheiden, durchzuführen und zu kontrollieren | | X | | | | |
| Ausdrucksfähigkeit | Fähigkeit, dem Verständnis des Adressaten und dem Zweck der Äußerung angemessen schriftlich und mündlich zu formulieren | | | X | | | |
| Organisationsfähigkeit | Fähigkeit, Arbeitsabläufe rationell und zielgerecht zu planen, zu koordinieren, durchzuführen und die Ergebnisse zu bewerten | X | | | | | |
| Präsentationsfähigkeit | Fähigkeit, Sachverhalte verständlich zu präsentieren | | | X | | | |
| soziale Kompetenzen | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | |
| Durchsetzungsfähigkeit | Fähigkeit, getroffene Entscheidungen mit überzeugenden Argumenten gegen Einwendungen durchzusetzen | | | X | | | |
| Kommunikationsfähigkeit | Fähigkeit, mit einer oder mehreren Personen mündlich oder schriftlich in Kontakt zu treten, einen Dialog aufzubauen und aufrecht zu erhalten sowie eigene Standpunkte und Emotionen authentisch und glaubwürdig zu vermitteln | X | | | | | |
| Kooperations-/ Teamfähigkeit | Bereitschaft, sich in Gruppen einzufügen, die Voraussetzungen für eine gute Zusammenarbeit zu schaffen und einen konstruktiven Beitrag zur gemeinsamen Zielerreichung zu leisten | | X | | | | |
| Konflikt-/ Kritikfähigkeit | Fähigkeit, sich in Konflikte einzubringen, produktiv zu einer Lösung beizutragen und Feedback als Voraussetzung für stetiges Lernen zu begreifen | | X | | | | |
| Geschlechtergerechtes Verhalten | Die Fähigkeit, den eigenen Arbeitsbereich unter einem geschlechterdifferenzierenden Blick zu betrachten, relevante Geschlechteraspekte zu erkennen und gleichstellungsorientiert zu bearbeiten. | | | X | | | |
| Interkulturelle Kompetenz | Fähigkeit das eigene Denken/Handeln kritisch zu reflektieren, Menschen anderer Herkunft offen und ohne Wertung zu begegnen und deren Handeln im jeweiligen (kulturellen) Kontext sowie im Spannungsverhältnis zur Mehrheitsgesellschaft zu sehen. | | | X | | | |
| Führungskompetenzen | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | |
| Personalführung | Fähigkeit, das Verhalten der Mitarbeiter/innen so zu steuern, dass sie die bestmögliche Arbeitsleistung abgeben, die gestellten Aufgaben optimal bewältigen sowie auftretende Probleme hervorragend lösen | | | | | | |
| Potenziale erkennen und entwickeln | Fähigkeit und Bereitschaft, die fachliche und persönliche Entwicklung der Mitarbeiter/innen, unter Berücksichtigung des Nutzens für die Organisation, zu unterstützen und zu fördern. | | | | | | |
| Motivationsfähigkeit | Fähigkeit, Mitarbeiter/innen durch Überzeugung und Anerkennung zum Verfolgen der Arbeitsziele zu motivieren | | | | | | |
| Strategisches und konzeptionelles Denken und Handeln | Fähigkeit, gesellschaftliche, politische und betriebliche Entwicklungen/Trends frühzeitig zu erkennen und daraus Vorstellungen über neue Ansätze, Sichtweisen und Konzepte für den eigenen Bereich zu entwickeln | | | | | | |

5 = unverzichtbar; 4 = sehr wichtig; 3 = wichtig; 2 = weniger wichtig; 1 = nicht erforderlich