



Geschäftszeichen (bitte angeben)

I B 2.11

Karin Henke

Tel. 90227 5797

Zentrale +49 30 90227 5050

karin.henke

@senbjf.berlin.de

Bernhard-Weiß-Str. 6, 10178 Berlin

11.11.2024

Stellenausschreibung

Veröffentlichung im Karriereportal:

11.11.2024

Ende der Bewerbungsfrist:

02.12.2024

Behörde: Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie
Ernst-Litfaß-Schule (OSZ Mediengestaltung und Medientechnologie) (12B03)
Cyclopstraße. 1-5; 13437 Berlin-Wittenau

Bezeichnung: Labortechniker/in (Bereich Informatik) (w/m/d)
Entgeltgruppe E 8 TV-L

Kennzahl: **IV B – 56 / 2024**

Besetzbar: Sofort und unbefristet

Vollzeit/Teilzeit: Die Besetzung erfolgt in Vollzeit mit 39,4 Wochenstunden.

Arbeitsgebiet: Labortechniker/in für den Bereich Informatik

Unterstützung bei der Administration des IT-Einsatzes an der Ernst-Litfaß-Schule im edukativen Netzwerk:

- Sicherheit innerhalb des Netzwerkes gewährleisten.
- Installation, Konfiguration und Pflege der IT-Infrastruktur.
- Sicherstellung der Datensicherung und Datenwiederherstellung auf geeigneten Speichersystemen.
- Vorbereitung und Unterstützung bei der Einbindung neuer Software in die Installationsroutinen.
- Herstellen und Pflegen von Betriebsdokumentationen.
- Unterstützung bei der Einrichtung, Verschiebung und Löschung von Benutzerkonten in der Benutzerdatenbank.

Unterstützung der Organisation von notwendigen Ersatzbeschaffungen im edukativen Netzwerk:

- Unterstützung bei Planung, Beratung, Erweiterung der IT-Infrastruktur.
- Durchführung und Sicherung der Erweiterung.

Unterstützung bei der Einrichtung und Betreuung von dezentralen IT-Systemen und Verfahren für die Unterrichtsversorgung:

- Betrieb von Hard- und Software sicherstellen.
- Unterstützung beim Benutzer-Support sowie Updates und Backups erstellen.
- Software- und Imageverteilung (MAC/PC).
- Clients/Computerräume (stationäre Computer/Laptops) aktualisieren und warten.
- Vorbereitung der Installationsroutine zur Softwareaktualisierung (MAC/PC).

Unterstützung bei der Prüfung extern erbrachter IT-Leistungen und Rückmeldung im Fachbereich.

Unterstützung bei Analyse und Beheben von Fehlern im Anwenderbereich.

Formale Anforderungen:

eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Staatlich geprüfte/r Techniker/in (Fachrichtung Informatik). Es können sich auch sonstige Beschäftigte mit einer abgeschlossenen Berufsausbildung (z.B. Fachinformatiker/in) bzw. mit gleichwertigen Fähigkeiten und Fertigkeiten bewerben. In diesen Fällen erfolgt zunächst eine Eingruppierung in die nächst niedrigere Entgeltgruppe.

Fachliche Anforderungen:

- Kenntnisse in grundlegenden Bereichen der Informationstechnik.
- fundierte Kenntnisse im Umgang mit moderner Standardsoftware.

Außerfachliche Anforderungen:

- ausgeprägte Arbeitssorgfalt und gute Umgangsformen.
- Selbstständigkeit und Dienstleistungsorientierung.
- Organisationsfähigkeit, Belastbarkeit, Kommunikations- und Entscheidungsfähigkeit.

Die Bewerbung von Frauen ist ausdrücklich erwünscht.

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Einstellungsvoraussetzungen erfüllen, ist ausdrücklich erwünscht.

Die Bewerbung von Personen, die noch nicht im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, ist ebenso ausdrücklich erwünscht.

Bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen folgende Dokumente bei:

- **Bewerbungsschreiben.**
- **Tabellarischer Lebenslauf.**
- **Aktuelles dienstliches Arbeitszeugnis bzw. aktuelle dienstliche Beurteilung (nicht älter als ein Jahr).**
- **Beglaubigte Kopie als Nachweis für die erfolgreich abgeschlossene geforderte Qualifikation.**

Soweit eine entsprechende dienstliche Beurteilung/Zeugnis noch nicht vorliegt, bitte ich, für die Erstellung Sorge zu tragen.

Von den Inhaberinnen und Inhabern ausländischer Arbeitszeugnisse/dienstlichen Beurteilungen sind diese als amtlich anerkannte Übersetzung in deutscher Sprache beizufügen.

Unvollständige Bewerbungen werden nicht berücksichtigt!

Ihre Unterlagen übersenden Sie bitte ohne (Büro-)Klammern, ohne Schnellhefter/Bewerbungsmappen und ohne Sicht- und Prospekthüllen. Bitte verzichten Sie unbedingt auf die Übersendung von Originalunterlagen. Aus Kostengründen werden Bewerbungsunterlagen nur per beigefügtem Freiumschlag oder Fachpost zurückgesandt.

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes legen bitte eine Einverständniserklärung zur Personalakteneinsicht unter Angabe ihrer derzeitigen personalaktenführenden Stelle mit konkreten Informationen zur Behörde hinsichtlich Mitarbeiterzeichen und Name/Vorname des/r Personalsachbearbeiter/in, vollständige Postanschrift, E-Mail-Adresse und Telefonnummer bei.

Ihre **schriftlichen Bewerbungsunterlagen** übersenden Sie bitte **per Post** und unter Angabe der Kennziffer IV B - 56 / 2024 **bis einschließlich 02.12.2024** an folgende Anschrift:

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie
I B 2.11 (IV B - 56 / 2024)
Bernhard-Weiß-Str. 6
10178 Berlin

Fahrtkosten o. ä. können leider nicht erstattet werden.

Anforderungsprofil Labortechniker/in Informatik	Stand: 30. Juni 2024 Ersteller/in: B. Seegers
------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

Dienststelle:
Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie
OSZ Mediengestaltung und Medientechnologie (12B03)
Cyclopstraße 1-5
13437 Berlin

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: Labortechniker/in für den Bereich Informatik Unterstützung bei der Administration des IT-Einsatzes an der Ernst-Litfaß-Schule im edukativen Netzwerk: <ul style="list-style-type: none">• Sicherheit innerhalb des Netzwerkes gewährleisten• Installation, Konfiguration und Pflege der IT-Infrastruktur• Sicherstellung der Datensicherung und Datenwiederherstellung auf geeigneten Speichersystemen• Vorbereitung und Unterstützung bei der Einbindung neuer Software in die Installationsroutinen• Herstellen und Pflegen von Betriebsdokumentationen• Unterstützung bei der Einrichtung, Verschiebung und Löschung von Benutzerkonten in der Benutzerdatenbank Unterstützung bei der Organisation von notwendigen Ersatzbeschaffungen im edukativen Netzwerk: <ul style="list-style-type: none">• Unterstützung bei Planung, Beratung, Erweiterung der IT-Infrastruktur• Durchführung und Sicherung der Erweiterung Unterstützung bei der Einrichtung und Betreuung von dezentralen IT-Systemen und Verfahren für die Unterrichtsversorgung: <ul style="list-style-type: none">• Betrieb von Hard- und Software sicherstellen• Unterstützung beim Benutzer-Support sowie Updates und Backups erstellen• Software- und Imageverteilung (MAC/PC)• Clients/Computerräume (stationäre Computer/Laptops) aktualisieren und warten• Vorbereitung der Installationsroutine zur Softwareaktualisierung (MAC/PC) Unterstützung bei der Prüfung extern erbrachter IT-Leistungen und Rückmeldung im Fachbereich Unterstützung bei Analyse und Beheben von Fehlern im Anwenderbereich
-----------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.	Formale Anforderungen <ul style="list-style-type: none">- Staatlich geprüfte/r Techniker/in Fachrichtung Informatik oder- Sonstige Angestellte mit gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen
-----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Gewich-
tungen
entfallen
hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse in grundlegenden Bereichen der Informationstechnik (z.B. Client- und Servertechnologien, Netzwerk, Internet)	X			
3.1.2	Fundierte Kenntnisse im Umgang mit moderner Standardsoftware	X			
3.1.3	Kenntnis der Arbeitsstättenverordnung sowie der Vorschriften und Regelwerke für Bildschirmarbeitsplätze		X		
3.1.4	Kenntnisse zum Datenschutz		X		
3.1.5	Solide Kenntnisse zur Datenbankadministration, -management, -organisation, Datenübernahme und Datenaufbereitung			X	
3.1.6	Ausgeprägte Arbeitsorgfalt, gute Umgangsformen, Flexibilität und Bereitschaft zur selbständiger und zur Teamarbeit		X		
		Gewichtungen			
3.2 Leistungsverhalten		4	3	2	1
3.2.1	Belastbarkeit ▶ <i>Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren</i>		X		
	- hält ein gleichbleibendes hohes Leistungsniveau auch unter Termindruck (hohe Stresstoleranz)				
	- stellt sich auf kurzfristige, inhaltliche und organisatorische Veränderungen ein				
3.2.2	Leistungsfähigkeit ▶ <i>Fähigkeit, engagiert zu arbeiten und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen</i>			X	
	- geht Arbeiten kontinuierlich, zügig und engagiert an				
	- erkennt eigenen Fortbildungsbedarf				
3.2.3	Wirtschaftliches Handeln ▶ <i>Fähigkeit, mit Arbeitskraft- und mitteln sowie Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen</i>			X	
	- setzt Prioritäten				
	- akzeptiert unterschiedliche Arbeitsweisen, wenn sie der Zielerreichung dienen				
3.2.4	Organisationsfähigkeit ▶ <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>		X		
	- legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen / vereinbarten Terminen bzw. für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor				
	- erkennt Vernetzungen und Zusammenhänge				
3.2.5	Selbstständigkeit ▶ <i>Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen</i>	X			
	- erledigt und löst Aufgaben und Fragestellungen eigeninitiativ				
	- formuliert für sich selbst neue Aufgaben und Ziele				
3.2.6	Entscheidungsfähigkeit ▶ <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>		X		
	- klärt offene Fragen				
	- wägt Wirkung und Maßnahme ab				

Anlage 2

		Gewichtungen			
3.3	Sozialverhalten	4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>		X		
	- stellt offene Fragen (wo? wie? was?)				
	- bewahrt Vertraulichkeiten				
3.3.2	Konfliktfähigkeit ▶ <i>Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>			X	
	- lässt Kritik anderer zu und ist bereit, sich damit positiv auseinander zu setzen				
		Gewichtungen			
3.4	Kunden- und adressaten (anwender-) orientiertes Handeln	4	3	2	1
3.4.1	Dienstleistungsorientierung ▶ <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen</i>	X			
	- verhält sich freundlich, aufgeschlossen, adressaten- und anlassgerecht				
	- begreift die Tätigkeit als Dienstleistung / Service				
	- denkt und handelt sach- und ressortübergreifend				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich