

Das **IT-Dienstleistungszentrum (IT-DLZ) des Freistaates Bayern** im Landesamt für Digitalisierung, Breitband und Vermessung ist der zentrale IT-Dienstleister für die öffentliche Verwaltung in Bayern. Unser Leistungsspektrum umfasst vor allem die Weiterentwicklung von Informations- und Kommunikationsstrukturen (z.B. Behördennetz, Firewall und Sicherheitsdienste), Serverhosting, Hosting von Fachanwendungen, Konzeption, Entwicklung und Betreuung IT-gestützter Fachverfahren sowie Beratung von Behörden. Dienstort ist die St.-Martin-Straße 47 in 81541 München.

Zur Verstärkung unseres Teams in **München** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Mitarbeiter/in im Bereich Organisation und Verwaltung für Videokonferenz-Infrastruktur und Mobile Device Management sowie Clientinfrastruktur

Ihre Aufgaben:

- Videokonferenz-Infrastruktur:
 - Registrierung und Verwaltung neuer teilnehmender Videokonferenzendgeräte
 - Planung, Konzeption und Einsatzsteuerung der externen Betriebsunterstützung inklusive Steuerung und Qualitätskontrolle der Dokumentationen
 - Konzeption, Ausarbeitung von Anleitungen
 - Ausarbeitung von Prozessabläufen
 - Verfassen von aktuellen Informationen für die Web-Präsenzen
 - Budgetüberwachung

- Mobile Device Management (MDM):
 - Beschaffung, Registrierung, Verwaltung und Support mobiler Endgeräte der Mitarbeiter des IT-DLZ
 - Unterstützung der MDM-Kunden in Bayern
 - Konzeption und Ausarbeitung von Anleitungen
 - Ausarbeitung von Prozessabläufen
 - Verfassen von aktuellen Informationen für die Web-Präsenzen
 - Budgetüberwachung

- Clientinfrastruktur
 - Planung, Konzeption und Einsatzsteuerung der externen Betriebsunterstützung inklusive Steuerung und Qualitätskontrolle der Dokumentationen

Ihr Profil:

Abgeschlossenes Studium an einer Hochschule oder Berufsakademie (Bachelorstudiengang), z.B. im Bereich Kommunikations- oder Medienwissenschaften oder abgeschlossene Berufsausbildung im o.g. Bereich mit langjähriger gleichwertiger Berufserfahrung

- Erfahrung in den Bereichen
 - Datenverwaltung
 - Erstellung von Anleitungen und Konzepten
 - Kundenbetreuung, Betrieb und Support
 - Videokonferenzinfrastruktur und Videokonferenzgeräte
 - Mobile Device Management und mobile Endgeräte

- Ausgeprägtes Planungs- und Organisationsgeschick
- Sehr gute, sensible Kommunikationsfähigkeiten in der (VIP-)Kundenbetreuung

- Verantwortungsbewusstsein und persönliches Engagement
- Selbständige, organisierte Arbeitsweise
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Kundenorientiertes Auftreten und Belastbarkeit
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Unser Angebot:

- Ein unbefristeter Arbeitsvertrag
- Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) bis
- Entgeltgruppe **E10** (bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen) bzw. Besoldung **bis Besoldungsgruppe A11** BayBesG für Beamte/Beamtinnen
- Betriebliche Altersversorgung über die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL)
- Ein abwechslungsreiches, zukunftsorientiertes und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- Eine flexible Arbeitszeit, gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Ein modern ausgestatteter Arbeitsplatz und gute Fortbildungsmöglichkeiten
- Vergünstigtes Jobticket für die Deutsche Bahn
- Die Möglichkeit der Beantragung einer Staatsbedienstetenwohnung

Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitfähig. Schwerbehinderte werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Bewerbung von Frauen wird begrüßt (Art. 7 Abs. 3 BayGIG). Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind erwünscht.

Wenn Sie interessiert sind, freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen.

Bitte bewerben Sie sich elektronisch über unser Funktionspostfach mit Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen unter personalreferat@ldbv.bayern.de bis spätestens 16.12.2018.

Auskünfte zu fachlichen Fragen erhalten Sie von:

Thomas Winkelbauer, Teamleiter IT 451, Tel. 089/2119-2821
Stephanie Bosch, Leiterin Referat IT 45, Tel. 089/2119-2718