

# Ihre Zukunft am LfULG



Kennziffer:  
135/2024

Ort:  
01768 Glashütte,  
OT Reinhardtsgrimma

Bewerbungsfrist:  
21.10.2024

Beginn:  
01.12.2024

## Stellenangebot: Sachbearbeiter IT-Management (m/w/d)

### Über uns

Sie kennen uns noch nicht? Wir sind die für Umwelt, Naturschutz, Landwirtschaft, Geologie und die Entwicklung des ländlichen Raums **zuständige Fachbehörde** in Sachsen. In diesen Bereichen nehmen wir insbesondere gemeinnützige Aufgaben der Beratung, Bildung und Fortbildung, angewandten Forschung, Förderung, Kontrolle, Berichterstattung und Dokumentation wahr.

### Interessante Aufgaben

Wir freuen uns auf Ihre Unterstützung unseres Referates 16 „Bildungszentrum Reinhardtsgrimma“ in folgenden Aufgaben:

- Organisation, Einsatz und Verwaltung der Informations- und Medientechnik des Bildungszentrums (Nutzung, Wartung, Pflege sowie Beschaffung von IT- und Medientechnik des Bildungszentrums)
- IT-technische Unterstützung bei der Seminarvorbereitung, -durchführung und -nachbereitung
- Workgroup-Manager - Verwaltung von Benutzern, Gruppen und Computern im Netzwerk, lokaler Administrator

Mehr Informationen zum Bildungszentrum finden Sie hier: [Referat 16](#)



## Wir bieten Ihnen

- eine unbefristete Anstellung in Vollzeit
- Vergütung nach Entgeltgruppe 9b TV-L
- eine interessante und anspruchsvolle Tätigkeit in einem qualifizierten und aufgeschlossenen Team
- eine professionell strukturierte, persönliche Einarbeitung
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten
- betriebliche Gesundheitsförderung
- eine zusätzliche Altersversorgung bei der **VBL**
- ein Job-Ticket (auch als Deutschlandticket) und kostenfreie Parkplätze
- 30 Tage Erholungsurlaub pro Kalenderjahr sowie arbeitsfreie Tage am 24. und 31. Dezember



## Sie bringen mit

- ein mit einem Bachelor oder diesem entsprechenden Hochschulgrad abgeschlossenes Hochschulstudium in der Fachrichtung Informatik, Verwaltungs- bzw. Wirtschaftsinformatik oder einer vergleichbaren Fachrichtung.
- Erfahrung bei der Durchführung von IT-Projekten sowie umfangreiche Kenntnisse im Umgang mit Microsoft Office Anwendungen, Englischkenntnisse in Verbindung mit IT-Projekten sind von Vorteil
- analytische Denk- und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Fahrerlaubnis Klasse B (PKW) einschließlich Fahrpraxis und Bereitschaft zum Führen eines Dienstfahrzeugs
- kompetente deutsche Sprachverwendung auf Sprachniveau C1, sehr gute Kommunikationsfähigkeit und hohe Serviceorientierung



## Ihre Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung (Lebenslauf, Arbeitszeugnisse, Studienabschluss\*) unter der Kennziffer 135/2024 als PDF-Datei per E-Mail an [bewerbungen.ifulg@smekul.sachsen.de](mailto:bewerbungen.ifulg@smekul.sachsen.de). Bitte fassen Sie die Anlagen in einer PDF-Datei (max. 10 MB) zusammen.

Als Ansprechpartnerin steht Ihnen Frau Busch, Telefon 0351 26121223, zur Verfügung.

Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Personen berücksichtigen wir bei gleicher Eignung bevorzugt. Gehören Sie zu diesem Personenkreis, fügen Sie bitte Ihrer Bewerbung einen Nachweis bei.

\*Bei ausländischen Bildungsabschlüssen wird um Übersendung entsprechender Nachweise über die **Gleichwertigkeit** mit einem deutschen Abschluss gebeten.