



IT-Administrator*in

Schwerpunkt IT-Support (m/w/d)

Gemeinsam mit uns für andere. Die ibs gGmbH gehört seit über 40 Jahren zu den führenden Anbietern für Aus- und Weiterbildung im Bereich Gesundheit und Soziales – mit unseren Pflegeschulen in Bremen und Niedersachsen, der Fachschule für Sozialpädagogik in Bremen, unseren ibs Akademien sowie unseren beiden Standorten in Berlin und Rostock.

Wir suchen für die ibs in den Zentralen Diensten zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n IT-Administrator*in (m/w/d) für den Schwerpunkt IT-Support in **Vollzeit** zur Unterstützung unseres Teams.

Ihre Aufgaben

- ✓ Betreuung und Wartung der IT-Infrastruktur sowie Unterstützung bei technischen Problemen (IT, Telefonie, Drucksysteme)
- ✓ Analyse und Behebung von Störungen für Mitarbeitende und Teilnehmende
- ✓ Verwaltung und Pflege von Hard- und Software sowie Microsoft-Systemen (Windows 10/11, Microsoft 365, Exchange, SharePoint)
- ✓ Vergabe und Verwaltung von Nutzerrechten
- ✓ Sicherstellung der Einhaltung rechtlicher Anforderungen im EDV-Bereich (z. B. Lizenzen, Datenschutz)

Das bringen Sie mit

- ✓ eine abgeschlossene Ausbildung im Bereich Informatik oder ein abgeschlossenes Studium im IT-Bereich wie z.B. Informatik, Wirtschaftsinformatik oder eines vergleichbaren Studiengangs
- ✓ auch Quereinsteiger*innen mit Berufserfahrung sind ebenfalls herzlich willkommen
- ✓ mehrjährige Erfahrung im IT-Support und fundierte Kenntnisse in Microsoft-Systemen
- ✓ gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- ✓ Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke und eigenverantwortliches Arbeiten sind für Sie selbstverständlich

Bildung. Perspektive. Zukunft.

- ✓ **Werteorientiertes Miteinander**
Professionelle und hilfsbereite Zusammenarbeit im Team, teamorientierte Kultur
- ✓ **Mitarbeiter*innen Qualifizierung**
Förderung von Bildungszeit, fachlicher Spezialisierung und beruflicher Weiterentwicklung
- ✓ **Mitarbeiter*innen-Benefits**
100% arbeitgeberfinanziertes Jobrad, Firmenkarte mit Sachbezug, kostenlose Getränke und Obst und weitere Vorteile
- ✓ **Flexibles Arbeiten**
Arbeiten im Büro und mobiles Arbeiten bieten individuelle Gestaltungsmöglichkeiten




Wir freuen uns auf Sie!


Richten Sie Ihre Bewerbung bitte per E-Mail an unsere Geschäftsführung Frau Petra Sieglitz. Bei Fragen stehen wir auch gerne telefonisch zur Verfügung.

ibs Institut für Berufs-
und Sozialpädagogik gGmbH

 **Zentrale Dienste**
Lötzener Str. 3
28207 Bremen

 0421 491567-244

 bewerbung-zd@ibs-bremen.de

 www.ibs-bremen.de

