

Der Brandenburgische Landesbetrieb für Liegenschaften und Bauen (BLB) ist der zentrale Partner für die Landesverwaltung Brandenburg bei den Themen Liegenschafts-, Gebäude- und Baumanagement.

Für den **Bereich 1, Informations- und Kommunikationstechnik** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt an unserem Standort in **Potsdam** eine/n

Sachbearbeiter/in IT - Organisation (w/m/d)

(unbefristet)

Wir bieten Ihnen:

- eine interessante, vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit.
- eine zukunftssichere Beschäftigung.
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten (u. a. Gleitzeit, Teilzeitarbeit, soweit dienstliche Belange nicht entgegenstehen).
- individuelle Fortbildungsmöglichkeiten, Bildungsurlaub nach dem Brandenburgischen Weiterbildungsgesetz.
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement.
- Leistungen nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L) (z. B. 30 Tage Urlaub, Jahressonderzahlung, Zusatzversorgung der VBL, vermögenswirksame Leistungen).
- VBB-Firmenticket.

Ihre Aufgaben sind:

- Sie entwickeln, erstellen und schreiben selbstständig Einführungs- und Betriebskonzepte für verschiedene Fachanwendungen unter Beachtung der vorhandenen IT – Infrastruktur fort.
- Sie erarbeiten Konzepte und Lösungsvorschläge zum Aufbau von Datenstrukturen für Fachanwendungen und Informationssystemen.
- Sie erarbeiten eine strategische Entwicklungsplanung für die betreuten Fachanwendungen und erarbeiten zukünftige Anforderungen an die Hardware.
- Sie steuern externe Dienstleister und übernehmen die Einweisung und Abstimmung mit den Herstellern der Programmsysteme bei der Einrichtung und Anpassung der Fachanwendungen an die spezifische IT – Umgebung des BLB und wirken aktiv bei der Lösung von konkreten Anwendungsproblemen mit.
- Sie erarbeiten Konzepte, ergreifen Maßnahmen und strukturieren die Arbeitsweise zur Gewährleistung der Verfügbarkeit, Vertraulichkeit und Integrität nach SLA.
- Sie nehmen eigenverantwortlich die Aufgaben für die allgemeiner Benutzerbetreuung und IT – Service im First – Level - Support wahr.

Unabdingbar für die Tätigkeit sind:

- ein erfolgreich abgeschlossenes Fachhochschulstudium [Dipl.(FH) o. Bachelor] in der Fachrichtung Informatik, Wirtschaftsinformatik, Informationsverarbeitung oder einer gleichwertigen informationstechnischen Fachrichtung oder
- eine abgeschlossene Berufsausbildung und vertiefte IT – Fachkenntnisse aufgrund einer mehrjährigen einschlägigen Tätigkeit

Wichtig sind:

- selbstständige, ergebnis- und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- PKW – Führerschein (Klasse B) und die Bereitschaft zum Führen von Dienst – Kfz
- Bereitschaft zur erweiterten Sicherheitsüberprüfung

Der sichere Umgang mit MS – Office – Software (Word, Excel, Outlook) wird vorausgesetzt.

Die Tätigkeit ist mit der **Entgeltgruppe 11 TV-L** bewertet. Bewerbende, die nicht über das geforderte Dipl. (FH) bzw. Bachelorstudium verfügen, die aber aufgrund nachgewiesener gleichwertiger Fähigkeiten und (Berufs)Erfahrung als „sonstige Beschäftigte“ zugelassen werden können, werden in die **Entgeltgruppe 11 TV – L** eingruppiert. Anderenfalls ist eine Eingruppierung in die **Entgeltgruppe 10 TV – L** vorgesehen. Wegen der besonderen Dringlichkeit der Besetzung dieser Position kann in Abhängigkeit der Bewerberlage im Verhandlungswege mit dem/der obsiegenden Bewerber/in (w/m/d) die Zahlung einer außertariflichen Fachkräftezulage vereinbart werden. Die Zuordnung zu einer Erfahrungsstufe innerhalb der Entgeltgruppe erfolgt unter Berücksichtigung Ihrer persönlichen Voraussetzungen.

Wir freuen uns über jede Bewerbung, unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/ Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und geschlechtlicher Identität.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wenn Sie sich vom vorgenannten Aufgabenspektrum angesprochen fühlen und dem Anforderungsprofil entsprechen, bitten wir Sie um Ihre aussagekräftige Bewerbung (Mindestforderung: Anschreiben, Lebenslauf, Abschlusszeugnis/-urkunde), die Sie unter Angabe des Kennzeichens **P1406-6/2022** bis zum **15.03.2021** per Mail oder schriftlich an folgende Adresse senden:

Brandenburgischer Landesbetrieb
für Liegenschaften und Bauen
Bereich 1 – Personal –
Heinrich – Mann – Allee 103, Haus 21
14473 Potsdam

Auskunft zu dieser Ausschreibung erteilt Frau Pahlke unter Tel. 0331/58181-225, E-Mail paf@blb.brandenburg.de.

Informationen über den BLB erhalten Sie auf unserer Homepage unter blb.brandenburg.de.

Die Datenschutzinformationen des BLB finden Sie unter: <https://blb.brandenburg.de/blb/de/unternehmen/datenschutzerklaerung/>