

Die Stiftung Haus der Geschichte Nordrhein-Westfalen ist eine Landesstiftung des öffentlichen Rechts mit Sitz in Düsseldorf. Auftrag des Hauses ist es, die Geschichte des Landes Nordrhein-Westfalen lebendig darzustellen. In Ausstellungen, Veranstaltungen, Publikationen und online sollen Entstehung, Entwicklung, Vielfalt und Wandel des Landes einer breiten Zielgruppe vermittelt werden.

Die Stiftung sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet (Wochenarbeitszeit 39:50 Std. bzw. 41:00 Std. für Beamte) am Dienort Düsseldorf

**einen Sachbearbeiter IT (w/m/d)
(bis E 9a TV-L bzw. Besoldungsgruppe A 9 LBesG NRW).**

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung bei IT-Aufgaben,
- Betreuung der Anwender/-innen vor Ort,
- Unterstützung bei Hard- und Softwareproblemen,
- Steuerung der externen IT-Dienstleister,
- Verwaltung (Inventarisierung) und Beschaffung von Hardware/Software,
- allgemeine abteilungsübergreifende Verwaltungstätigkeiten.

Ihr Profil zeichnet sich wie folgt aus:

- ein ausgeprägtes technisches Verständnis (Hardware und Software),
- Affinität zu IT-bezogenen Projekten und Themen,
- Bereitschaft zur Einarbeitung in neue Technologien und Aufgabenbereiche,
- ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten,
- zielorientierte und selbstständige Arbeitsweise,
- anwendungssichere fortgeschrittene Kenntnisse in Microsoft-Office-Anwendungen,
- Teamfähigkeit,
- Verantwortungsbereitschaft und Eigeninitiative.

Gesucht werden Bewerber (w/m/d) mit:

- erfolgreich abgeschlossenen Ausbildung als Informationstechnische/r- Assistent/-in oder vergleichbarer Qualifikation

oder

- erfolgreich abgeschlossener Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. erfolgreich abgeschlossenem Verwaltungs- oder Angestelltenlehrgang I oder
- erfolgreich abgeschlossener Laufbahnprüfung für die Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt, des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes (ehem. mittlerer nichttechnischer Verwaltungsdienst).

Unser Angebot:

Die Vergütung erfolgt nach TV-L, je nach persönlicher Qualifikation bis Entgeltgruppe 9a TV-L bzw. nach LBesG NRW bis Besoldungsgruppe A9.

In der Stiftung gibt es eine familienfreundliche gleitende Arbeitszeit, Teilzeitbeschäftigung ist ebenso möglich wie mobiles Arbeiten gemäß der gültigen Dienstvereinbarung. Für die in der Stiftung geleisteten Arbeitszeiten wird entsprechend der Vorschriften des öffentlichen Dienstes in eine Zusatzversorgung bei der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL) einbezahlt (Zusatzrente).

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. In Bereichen, in denen Frauen noch unterrepräsentiert sind, werden sie nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Ebenfalls ausdrücklich erwünscht sind Bewerbungen von geeigneten schwerbehinderten und ihnen gleichgestellten Menschen im Sinne des SGB IX.

Die Ausschreibung richtet sich ausdrücklich auch an Menschen mit Migrationshintergrund.

Bitte bewerben Sie sich bis zum **04. Juni 2023** mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Nachweis über Abschluss der Ausbildung, Zeugnisse) auf dem Postweg an

Stiftung Haus der Geschichte Nordrhein-Westfalen

– Personalreferat –

Jägerhofstr. 29

40479 Düsseldorf

oder **in einer zusammengefassten PDF-Datei (max. 10 MB)** per E-Mail an bewerbung@hdgnrw.de unter Angabe des Betreffs „**Bewerbung Sachbearbeiter IT (w/m/d)**“.

Durch die Abgabe Ihrer Bewerbung willigen Sie ein, dass wir Ihre personenbezogenen Daten in unseren Systemen für dieses Bewerbungsverfahren speichern und verarbeiten. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich.

Bei Rückfragen steht Ihnen Frau Melanie Armelies unter der angegebenen E-Mail-Adresse zur Verfügung: melanie.armelies@hdgnrw.de.