



**Stellenausschreibung  
für Fachkraft (Systemelektronik / Bürokommunikation)**

- Bereich:** IT
- Umfang/Befristung:** Teilzeit (15-20 Std./ Woche)/  
zunächst befristet bis 30.04.2021 (Elternzeitvertretung)
- Termin:** baldmöglichst
- Aufgabengebiet:**
- Unterstützung bei der Betreuung der vorhandenen IT u. Kommunikationsequipment, Hardware und Software
  - Verwaltung und Betreuung von mobilen Endgeräten
  - Betreuung der elektronischen Schließanlage
  - Analyse und Beheben von gemeldeten Störungen im IT- (First Level Bereich) und Telekommunikationsbereich
  - Anwenderunterstützung beim Bedienen von EDV-Geräten (Drucker, Scanner, Computer etc.)
  - Pflege von Benutzerzugängen
  - Unterstützung bei Projektarbeiten
- Das sollten Sie mitbringen:**
- Ausbildung als IT-Systemelektroniker oder andere technische Ausbildung, gerne auch Quereinsteiger mit Affinität zur IT
  - Gute Kenntnisse in den gängigen Microsoft Office-Produkten
  - selbstständige Arbeitsweise
  - Freude am Umgang mit Menschen
  - Eigeninitiative u. Flexibilität
- Wir bieten Ihnen:**
- Vergütung nach AVR Caritas, kirchliche Zusatzversorgung, Urlaubs- und Weihnachtsgeld
  - flexible Arbeitszeiten
  - eigenverantwortlichen Arbeiten und eine abwechslungsreiches Aufgabenfeld
  - Weiterbildungsmöglichkeiten

Für weitere Informationen steht Ihnen Herr Pilger (Bereichsleitung Verwaltung) unter der Telefonnummer 06721-931-227 zur Verfügung.

Ihre vollständige Bewerbung senden Sie bitte per E-Mail mit Angabe des möglichen Eintrittstermins an [sekretariat@st-hildegard.org](mailto:sekretariat@st-hildegard.org).