

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt mehrere

IT Service Mitarbeiter (m/w/d) Benutzerbetreuung / End User Support

- ✓ Arbeitsort: Rathaus Itzehoe, Reichenstraße 23, 25524 Itzehoe
- ✓ Bezahlung: Entgelt nach der Entgeltgruppe 7 TVÖD-VKA (weitere Informationen gibt es [hier](#))
- ✓ Vollzeit/Teilzeit: beides ist möglich
- ✓ Beschäftigungsdauer: Es handelt sich um eine unbefristete Stelle sowie um eine befristete Stelle für 6 Monate.
- ✓ Bewerbungsfrist: 18.05.2026

Willkommen im IT Service Team der Abteilung IT & Digitalisierung!

Wir sind ein Team von derzeit 6 engagierten Kolleginnen und Kollegen und wir gehören zur Abteilung IT & Digitalisierung im Hauptamt der Stadt Itzehoe. Die Abteilung IT & Digitalisierung versteht sich als moderne Serviceorganisation, dessen Aufgabe darin besteht, für die verschiedenen Kundenbereiche die Digitalisierung der Stadtverwaltung aktiv zu gestalten und den Betrieb von einer Vielzahl von IT-Services sicherzustellen.

Als IT Service Team betreuen und verantworten wir den Betrieb sämtlicher IT-Services unserer Kundenbereiche aus Verwaltung, Schulen, Stadtbibliothek, theater itzehoe, etc. Neben der Sicherstellung eines umfassenden IT-Benutzerservices gestalten wir bei der Durchführung von IT-Projekten auch die kontinuierliche Weiterentwicklung und Optimierung der im Betrieb befindlichen Lösungen. Wir übernehmen gemeinsam Verantwortung und Teamarbeit wird bei uns großgeschrieben. Bei der wichtigen Aufgabe der Sicherstellung des täglichen IT-Benutzerservices remote und vor Ort bei unseren Kunden brauchen wir eine Verstärkung in unserem Team, um den Service weiter ausbauen zu können.

Folgende Aufgaben erwarten Sie im Wesentlichen:

- ✓ Sie arbeiten im direkten Kundenkontakt und nehmen Fehlermeldungen und Anwenderfragen entgegen. (First Level Support)
- ✓ Sie leiten Erstlösungsversuche ein und übergeben nicht unmittelbar lösbare Aufgaben an Kolleginnen und Kollegen weiter (Second Level Support)



- ✓ Sie führen vor Ort bei unseren Kunden Installationen und Konfigurationen von Hard- und Software durch und führen Reparatur- und Austauscharbeiten eigenverantwortlich durch
- ✓ Sie unterstützen bei der Durchführung des Identity und Access Managements (IAM)
- ✓ Sie arbeiten aktiv an der kontinuierlichen Weiterentwicklung des IT-Servicemodells des Teams mit

Änderungen und Ergänzungen im Aufgabenbereich und in der Aufgabenzuweisung bleiben ausdrücklich vorbehalten.

Diese Qualifikationen und Kompetenzen bringen Sie mit:

- ✓ Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung zum Fachinformatiker (m/w/d) oder Sie verfügen über eine andere dreijährige abgeschlossene Berufsausbildung und haben sich durch nachweisbare Qualifizierungen und somit aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und Erfahrungen für einen Quereinstieg im IT-Bereich qualifiziert.
- ✓ Sie verfügen über erste Berufserfahrungen im Bereich des IT-Benutzerservices
- ✓ Sie verfügen über ein ausgeprägtes Kundenverständnis und es macht ihnen Spaß, mit Kunden eng zusammen zu arbeiten.
- ✓ Sie sind ein Teamplayer und Sie zeichnen sich durch eine sehr hohe Serviceorientierung aus
- ✓ Sie arbeiten auch in Stresssituationen stets verlässlich und zuverlässig
- ✓ Sie verfügen über eine sehr gute Kommunikations-, Konflikt- und Teamfähigkeit und Sie nutzen dabei Ihre gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise in deutscher Sprache.

Sie erkennen sich wieder? Dann würden wir Sie gerne kennenlernen!

Wir haben etwas zu bieten!

Die Stadt Itzehoe möchte zu den besten Arbeitgebern in der Region zählen. Ein freundlicher Umgang, Wertschätzung und gegenseitiges Vertrauen sind uns sehr wichtig. Wir setzen auf ein respektvolles und faires Miteinander, weil wir davon überzeugt sind, dass gute Ergebnisse nur gemeinsam erzielt werden können. Darüber hinaus haben wir Folgendes zu bieten:

- ✓ ein abwechslungsreiches und interessantes Aufgabengebiet in einem motivierten Team
- ✓ flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der gleitenden Arbeitszeit bzw. durch Homeoffice
- ✓ sehr gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ✓ sicherer und konjunkturunabhängiger Arbeitsplatz



- ✓ alle im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen, z.B. betriebliche Altersvorsorge und Jahressonderzahlung
- ✓ einen Urlaubsanspruch von 30 Arbeitstagen im Jahr auf Grundlage einer 5-Tage-Woche
- ✓ Zuschuss zum „NAH.SH-Jobticket“ bzw. „Deutschland-Jobticket“
- ✓ arbeitsfreie Tage am 24.12. und 31.12.
- ✓ Firmenrabatte und Sonderkonditionen über Corporate Benefits bei vielen namhaften Anbietern
- ✓ Nutzung des Firmenfitnessprogramms EGYM Wellpass

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle, die grundsätzlich teilbar ist. Sofern der Wunsch nach Teilzeitbeschäftigung besteht, sollte dies in der Bewerbung vermerkt sein. Bewerbende mit Teilzeitwunsch ermutigen wir, durch mögliche alternative Arbeitszeitmodelle (flexible Arbeitszeit und mobile Arbeitsformen) mit uns zusammen ein anforderungsgerechtes Arbeitszeitmodell zu finden.

Verwaltung so bunt wie die Gesellschaft

Wir fördern die Vielfalt unserer Belegschaft und fordern alle interessierten Talente auf, sich zu bewerben. Herzlich willkommen sind uns Bewerbungen von Personen jeglichen Alters, Geschlechts, ethnischer und kultureller Herkunft, Religion und Weltanschauung, sexueller Orientierung, Identität oder Behinderung. Bewerbenden wird empfohlen, auch außerberuflich erworbene Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten anzugeben.

Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden im Rahmen der Regelungen des SGB IX bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Für die Anerkennung ausländischer Hochschulabschlüsse ist mit der Bewerbung die Vorlage einer Zeugnisbewertung der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) erforderlich. Bitte haben Sie Verständnis, dass wir unvollständige Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigen können.

Bei einer Unterrepräsentanz in diesem Bereich werden Frauen bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig eingestellt.

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

**Sie sind neugierig geworden oder Sie haben noch Fragen und Informationsbedarf? Bitte informieren Sie sich sehr gerne direkt bei Herrn Kleinke, Tel. 04821 603 477.
Wir freuen uns, von Ihnen zu hören!**

Sie haben Lust, Teil des Teams der Itzehoer Stadtverwaltung zu werden?



Ihre Bewerbung mit vollständigen, aussagekräftigen Unterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Prüfungszeugnisse, berufliche Zeugnisse und Tätigkeitsnachweise in Kopie) richten Sie bitte bis zum **18.05.2026** an bewerbungen@itzehoe.de oder postalisch an die unten angegebene Adresse.

Hinweis:

Sollten Sie die Rücksendung der Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Andernfalls werden die Unterlagen datenschutzkonform vernichtet. Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung werden nicht erstattet. Die Datenschutzerklärung der Stadt Itzehoe finden Sie auf unserer Homepage unter www.itzehoe.de.

