



Die **Stadt Bremerhaven** (ca. 120.000 Einwohner:innen) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die **Stabsstelle „ADV/Controlling“ des Amtes für Jugend, Familie und Frauen** eine:n

Beschäftigte:n in der Informations- und Kommunikationstechnik (w/m/d)

- Entgeltgruppe 9a TVöD (Entgeltordnung/VKA) –

befristet für die Dauer einer Krankheitsvertretung.

Sie begleiten die Abteilung Kinderförderung bei der Digitalisierung in der Kindertagesbetreuung.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Administration der Email Accounts der Beschäftigten in städtischen Kindertagesstätten als Schnittstelle zum Betrieb für Informationstechnologie
- Zuweisung von Anmeldedaten und persönlichen Zugriffsrechten der Anwender:innen
- Administration und Aufbereitung von Datenbeständen und digitaler Fachliteratur
- Installation und Integration von Anwendungen, Updates, Patches oder Treibern
- Begleitung und Überwachung von Datentransfers
- Organisation und Planung der Verteilung von Hardware
- Entgegennahme und Auswertung von Supportanfragen der Anwender:innen
- Eigenverantwortliche Fehler- oder Problemanalyse
- Weitergabe von Supportanfragen an Softwarehersteller oder dem Betrieb für Informationstechnologie
- Problemlösungen, Unterstützung und Unterweisung der Anwender:innen
- Bearbeitung von Elternanfragen
- Organisation, Begleitung und Durchführung von Schulungen.

Voraussetzung für eine Bewerbung ist:

eine abgeschlossene dreijährige Berufsausbildung zur/zum Fachinformatiker:in der Fachrichtung Anwendungsentwicklung oder Systemintegration, Kauffrau/Kaufmann für Digitalisierungsmanagement oder IT-Systemmanagement, IT-Systemelektroniker:in, Technischen Assistent:in für Informatik, Fachberater:in für integrierte Systeme, staatlich geprüfte:r Techniker:in der Fachrichtung Informatik oder Elektrotechnik mit dem Schwerpunkt Datenverarbeitungstechnik.

Wünschenswert sind außerdem Fachkenntnisse im Bereich MS Office Anwendungen, Erfahrungen im Schulungsbereich sowie ein gültiger Führerschein der Klasse B.

Von den Bewerber:innen wird eine ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit, Eigeninitiative sowie eine sorgfältige und ergebnisorientierte Arbeitsweise erwartet.



Wir bieten Ihnen:

- eine freundliche und wertschätzende Arbeitsatmosphäre in einem engagierten und kollegialen Team
- eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem interessanten Aufgabenspektrum
- einen sicheren Arbeitsplatz in einer modernen und bürgerorientierten Verwaltung
- Homeoffice, flexible Arbeitszeiten
- betriebliche Gesundheitsförderung (u. a. Hansefit)
- lebensphasenorientierte Personalentwicklung
- ein breitgefächertes Fort- und Weiterbildungsangebot
- familienfreundliches Arbeiten (Zertifikat audit berufundfamilie)
- Jobticket.

Es handelt sich um eine befristete Vollzeitstelle. Die Tätigkeit eignet sich auch für Teilzeitbeschäftigte.

Frauen werden bei gleicher Qualifikation vorrangig berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Schwerbehinderte Bewerber:innen werden bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen bitten wir darum, vorliegende Nachweise einer Schwerbehinderung bzw. einer Gleichstellung Ihrer Bewerbung beizufügen.

Der Magistrat der Stadt Bremerhaven begrüßt die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund.

Informationen über die Seestadt Bremerhaven erhalten Sie im Internet unter www.bremerhaven.de. Für nähere Auskünfte steht Ihnen in der Abteilung Kinderförderung der Abteilungsleiter Herr Reichstein, Tel. 0471/590-2258 oder E-Mail Robert.Reichstein@magistrat.bremerhaven.de, zur Verfügung.

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung Kopien der Zeugnisse Ihrer Studien- oder Ausbildungsabschlüsse, eines aktuellen Arbeitszeugnisses oder einer aktuellen dienstlichen Beurteilung bei. Auf ein Foto, Originalzeugnisse und -bescheinigungen sowie Mappen und Folien bitten wir zu verzichten. Bei erfolgloser Bewerbung werden die Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet. Wenn Sie im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, geben Sie bitte Ihre derzeitige Entgeltgruppe bzw. Ihre derzeitige Besoldungsgruppe an. Bitte bewerben Sie sich möglichst über das Online-Bewerbungsportal der Stadt Bremerhaven www.stellen.bremerhaven.de oder richten Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **01.06.2026** an den

Magistrat der Stadt Bremerhaven
Personalamt (11/32 - 88)
Postfach 21 03 60
27524 Bremerhaven



BREMERHAVEN
MEER ERLEBEN!



Informationspflicht nach Art. 13 Datenschutzgrundverordnung für Bewerber:

Wir bitten Sie, die Informationen zur Erhebung Ihrer personenbezogenen Daten zur Kenntnis zu nehmen. Sie finden diese unter www.bremerhaven.de oder direkt im Personalamt. Mit Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erklären Sie sich mit der Erhebung Ihrer personenbezogenen Daten einverstanden.