

Spitzenforschung für eine Welt im Wandel



Helmholtz-Zentrum
hereon

IT-ServiceDesk Mitarbeiterin (m/w/d)

Referenzcode: 999 – 2026/IT 1

Beginn: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Arbeitsort: Geesthacht

Bewerbungsfrist: 20.05.2026

Unser IT-ServiceDesk ist zentrale Anlaufstelle für unsere Mitarbeitenden bei allen IT-Fragen im Arbeitsalltag. Hier sorgen wir gemeinsam für stabile, gut funktionierende IT-Arbeitsplätze und einen verlässlichen IT-Service.

Für die Verstärkung unseres Teams suchen wir – zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet für zwei Jahre – eine engagierte Persönlichkeit mit Interesse an Anwendersupport, IT-Systemen und serviceorientierter Arbeit. Die Stelle bietet einen strukturierten Einstieg in den professionellen IT-Betrieb sowie die Möglichkeit, fachliche Kenntnisse im praktischen Umfeld weiter auszubauen und zu vertiefen.

Chancengleichheit ist wichtiger Bestandteil unserer Personalpolitik. Wir möchten deshalb qualifizierte Frauen ausdrücklich dazu ermutigen, sich zu bewerben. Die Vollzeitstelle (39 h/Woche) ist grundsätzlich auch teilbar.

Ihre Aufgaben

- zentrale Ansprechperson für IT-Anfragen der Mitarbeitenden
- Annahme, Bearbeitung und Dokumentation von Störungen und Serviceanfragen im Ticketsystem (1st-Level-Support)
- erste Analyse, Klassifizierung und Priorisierung von Tickets sowie Weitergabe komplexerer Vorgänge an den 2nd-Level-Support
- Unterstützung bei Anwenderfragen zu Windows, Office, E-Mail, Druckern und Standardapplikationen
- Durchführung einfacher Fehleranalysen und Problemlösungen, auch per Remote-Zugriff
- Unterstützung bei Softwareinstallationen, Updates, Client-Rollouts und Standardkonfigurationen
- Unterstützung im Benutzer- und Berechtigungsmanagement (z. B. Active Directory)
- Pflege und Erweiterung von Dokumentationen, Anleitungen und Wissensinträgen
- Mitarbeit an der Weiterentwicklung von Abläufen und Prozessen im ServiceDesk

Ihr Profil

- abgeschlossene IT-bezogene Berufsausbildung oder Studium (Bachelor) in Informatik oder einem vergleichbaren Studiengang
- Grundkenntnisse in Windows-Umgebungen und gängigen Office-Anwendungen
- Interesse an IT-Serviceprozessen, IT-Systemen und strukturiertem Arbeiten
- ausgeprägte Service- und Teamorientierung sowie Freude an der Unterstützung von Anwender:innen
- Bereitschaft, sich fachlich einzuarbeiten und Neues zu lernen
- zuverlässige, sorgfältige Arbeitsweise und gutes Organisationsvermögen
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten Ihnen

- eine spannende und abwechslungsreiche Aufgabe in einem Forschungszentrum mit rund 1.000 Beschäftigten aus mehr als 60 Nationen
- einen gut angebundenen Forschungscampus (ÖPNV) und beste Möglichkeiten zur Vernetzung, Zuschuss zum Deutschlandticket bei vorliegenden Voraussetzungen (Jobticket)
- individuelle Möglichkeiten zur Weiterbildung
- Sozialleistungen nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes und Vergütung bis zur Entgeltgruppe 11 nach TV EntgO Bund
- eine hervorragende technische Infrastruktur und eine moderne Arbeitsplatzausstattung
- 6 Wochen Urlaub im Jahr; Betriebsferien zwischen Weihnachten und Neujahr
- sehr gute Vereinbarkeit von Privat- und Berufsleben; Angebote von mobiler und flexibler Arbeit
- familienfreundliche Unternehmenspolitik mit Kinderbetreuungsangeboten, z. B. betriebsnahe Kindertagesstätte
- kostenloses Employee Assistance Program (EAP)
- Corporate Benefits
- ein abwechslungsreiches Kantinenangebot auf dem Campus

Schwerbehinderte und diesen gleichgestellte behinderte Personen werden bei gleicher Qualifikation und Eignung im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

Helmholtz-Zentrum Hereon

Das Helmholtz-Zentrum Hereon betreibt internationale Spitzenforschung für eine Welt im Wandel: Rund 1.000 Beschäftigte leisten ihren Beitrag zur Bewältigung des Klimawandels, der nachhaltigen Nutzung der weltweiten Küstensysteme und der ressourcenverträglichen Steigerung der Lebensqualität. Vom grundlegenden Verständnis bis hin zur praxisnahen Anwendung deckt das interdisziplinäre Forschungsspektrum eine einzigartige Bandbreite ab.

Kaufmännischer Geschäftsbereich

Der Kaufmännische Geschäftsbereich stellt für die Wissenschaft effiziente und rechtskonforme Systeme, Prozesse und Services bereit. Expertise und Beratung bieten unsere Mitarbeitenden der Bereiche Finanzmanagement und Controlling, Einkauf und Logistik, Personalmanagement, Liegenschaftsmanagement, Informationstechnik, Organisation und Qualitätsmanagement, Compliance Management, das Technikum und der Juristische Bereich sowie die Stabsabteilungen Interne Revision, technische Compliance, Risikomanagement und Nachhaltigkeit.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Urkunden etc.) unter Angabe der Kennziffer 2026/IT 1 bis zum 20.05.2026.

[Jetzt bewerben](#)



MITGLIED DER
charta der vielfalt
Für Diversity in der Arbeitswelt

Max-Planck-Straße 1
21502 Geesthacht
www.hereon.de