

Auf dem richtigen Weg.
Auch als Arbeitgeber.



Bei der Kreisverwaltung Südliche Weinstraße ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt in der Abteilung 2 „Schulen“, dort im Referat 21 „Schulen“, eine **unbefristete Teilzeitstelle mit einem Beschäftigungsumfang von 50 %** als

Sachbearbeitung (m/w/d) im Bereich Schul-IT

zu besetzen. Die wöchentliche Arbeitszeit einer Teilzeitstelle mit 50 % Beschäftigungsumfang beträgt 19,5 Wochenstunden.

Der Landkreis Südliche Weinstraße ist Schulträger von insgesamt elf Schulen, darunter drei Gymnasien, fünf Realschulen plus, zwei Förderschulen mit dem Förderschwerpunkt Lernen sowie eine Berufsbildende Schule. Zu den Aufgaben der Abteilung Schulen gehört unter anderem die Sicherstellung der EDV-technischen Ausstattung sowie die Organisation des IT-Supports.

Die Stelle ist der Projektleitung Schul-IT fachlich und organisatorisch zugeordnet und dient der operativen und technischen Unterstützung bei der Umsetzung der schulischen IT-Aufgaben. Die Tätigkeit bezieht sich insbesondere auf zukunftsweisende Digitalisierungsprojekte im Bildungsbereich.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- fachliche Unterstützung der Projektleitung Schul-IT-Koordination bei der Umsetzung der IT-Strategie im Schulbereich
- Mitarbeit bei der Planung, Auswahl und Standardisierung von IT-Hard- und Software für die kreiseigenen Schulen
- Technische Bewertung von Bedarfsanforderungen der Schulen (z.B. Endgeräte, Präsentationstechnik, Peripherie, Netzkomponenten)
- Vorbereitung, Begleitung und Dokumentation von Beschaffungsprozessen für IT-Hard und Software
- Pflege und Fortschreibung von IT-Bestands- und Ausstattungsübersichten
- Mitarbeit beim Aufbau und der Pflege eines IT-Asset-Managements
- Operative Unterstützung bei der Umsetzung des schulübergreifenden IT-Support- und Servicekonzepts, insbesondere durch:
 - Mitwirkung und technische Beratung der Projektleitung bei der operativen Abstimmung mit externen IT-Dienstleistern im Tagesgeschäft
 - Dokumentation von Supportfällen, Serviceleistungen und Rückmeldungen der Schulen
 - Zuarbeit bei der Überprüfung von vereinbarten Servicelevels, sowie bei der Vorbereitung von Auswertungen zur Qualitäts- und Leistungskontrolle
 - Pflege von Übersichten zu Zuständigkeiten, Supportstrukturen und Eskalationswegen



- >
- Mitwirkung bei der Umsetzung von Datenschutz- und Informationssicherheitsanforderungen im Umfeld der schulischen IT
 - Ansprechperson für technische Fragestellungen der Schulen im operativen Tagesgeschäft

Unsere Erwartungen:

Voraussetzung ist

- die erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum **Kaufmann (m/w/d) für IT-System-Management** oder
- die erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum **Fachinformatiker (m/w/d)** mit der **Fachrichtung Systemintegration oder Anwendungsentwicklung** oder
- eine vergleichbare Qualifikation mit erkennbarer Relevanz für den Bereich Schul-IT-Koordination.

Sehr gute Kenntnisse im Bereich IT-Hardware, Betriebssysteme und gängiger Standardsoftware werden vorausgesetzt. Darüber hinaus erwarten wir ein technisches Verständnis, sowie die Fähigkeit komplexe Sachverhalte verständlich zu erläutern. Eine strukturierte, selbständige und sorgfältige Arbeitsweise ist ebenfalls erwünscht. Zu Ihren wesentlichen persönlichen Kompetenzen zählen Teamfähigkeit, kooperatives Auftreten und kommunikative Fähigkeiten gegenüber Schulen, Kolleginnen und Kollegen und externen Dienstleistern. Daneben runden Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein Ihr Profil ab. Die Bereitschaft zur Teilnahme an ggf. notwendigen Fortbildungen und zur kontinuierlichen fachlichen Weiterbildung wird ebenfalls vorausgesetzt.

Wir bieten:

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Stelle ermöglicht eine Bezahlung nach **Entgeltgruppe 9a TVöD**.

Darüber hinaus bieten wir:

- einen sicheren Arbeitsplatz mit attraktiver Vergütung auch in Krisenzeiten,
- Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung sowie betriebliche Altersvorsorge für Beschäftigte,
- Flexible Arbeitszeiten mit diversen Teilzeitmodellen und der Möglichkeit zum alternierenden Arbeiten im Homeoffice,
- Angebote im Rahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung,
- attraktive Verkehrsanbindung sowie kostenfreie Parkmöglichkeiten,
- günstige Anbindung an den öffentlichen Personennahverkehr,
- Jobticketangebot,
- Jobradangebot,
- umfangreiches Fortbildungsangebot um die Entwicklung nach individuellem Bedarf zu fördern,
- vielseitige Tätigkeiten,
- hilfsbereite und motivierte Kolleginnen und Kollegen.

Schwerbehinderte werden bei entsprechender Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt (bitte Nachweis beifügen).

Für fachliche Auskünfte stehen Ihnen der Leiter des Referates „Schulen“, Herr Bodenseh (06341/940-176), bei Fragen zum Arbeits- / und Dienstverhältnis die Personalsachbearbeiterin Frau Laag (06341/940-916), gerne zur Verfügung.

Bitte nutzen Sie die Möglichkeit der E-Mail Bewerbung und senden Ihre Bewerbungsunterlagen als Anhang möglichst gesammelt in einem PDF-Dokument an: bewerbung@suedliche-weinstrasse.de.

Alternativ können Sie sich auch schriftlich an folgende Postadresse bewerben:

Kreisverwaltung Südliche Weinstraße, Referat Personal und Zentrale Dienste, An der Kreuzmühle 2, 76829 Landau.

Bitte beachten Sie hierbei, dass Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgeschickt werden.

Bewerbungsschluss ist der 14. Juni 2026.

