

Das Studierendenwerk Bremen ist mit seinen 320 Beschäftigten der bedeutende soziale Dienstleister für ca. 28.000 Studierende im Land Bremen.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen/eine

Mitarbeiter:in (w/m/d) im Bereich Informationstechnik

Zu Deinen Aufgaben gehören dabei im Wesentlichen:

- Administration und Betreuung von Windows-Clients und Windows- und Linux-Servern sowie Telekommunikation,
- Instandhaltung von Karten- und Kassensystemen, Aufwertern und EC-Terminals,
- Einrichtung und Wartung von Computersystemen und Druckern,
- Support- vor Ort und via Fernwartung - bei technischen Problemen im Alltag,
- Netzwerküberwachung/-Kontrolle,
- Sicherstellung der Datensicherheit, Netzwerkzugriff sowie Backup-Systemen,
- Grundkenntnisse in Linux sind von Vorteil, aber nicht zwingend,
- Dokumentation der IT-Infrastruktur.

Dein Profil, mit dem Du uns begeisterst:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Fachinformatiker:in (w/m/d) für Systemintegration oder vergleichbare Qualifikation,
- Fachwissen im technischen Management, in der Informationsanalyse sowie von Computer-Software- und Hardwaresystemen und bei Problemen mit Computernetzwerken, der Netzwerkverwaltung,
- Du hast Erfahrung im Scripting mit PowerShell, Batch oder Python, um Routinearbeiten zu automatisieren,
- Du hast ein gutes Verständnis von Netzwerktechnologien,
- ausgeprägtes Problemlösungsvermögen, und analytisches Denken,
- Führerschein Klasse B,
- Sichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift,
- Du hast Freude im Umgang mit Menschen und bist in hohem Maß kunden- und serviceorientiert,
- Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke sind uns wichtig.

Was wir Dir bieten:

- eine vielseitige und verantwortungsvolle Vollzeittätigkeit mit 39,2 Wochenstunden in einem engagierten Team,
- Familienfreundlichkeit, u.a durch geregelte flexible Arbeitszeiten sowie mobile Arbeitsformen,
- 30 Tage Erholungsurlaub zzgl. arbeitsfreier Tage am 24.12. und 31.12.,
- ein breites Weiterbildungsangebot,
- sehr gute Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel,
- Vergütung nach EG 10 TV-L sowie alle im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen.

Ein stets aufgeschlossenes und dienstleistungsorientiertes Auftreten ist für Dich eine Selbstverständlichkeit? Dann bewirb dich **bis zum 19.08.2025** unter Angaben **des Kennzeichens STW-07/2025-IT-MA** an das

Studierendenwerk Bremen

Personalstelle

Bibliothekstr. 7

28359 Bremen

oder per E-Mail: bewerbungen@stw-bremen.de

Wir freuen uns auf Dich und Deine Bewerbung!

Bitte sende uns nur vollständige Bewerbungsunterlagen zu. Dazu gehören Motivationsschreiben, Lebenslauf, aktuelle Arbeitszeugnisse bzw. Referenzen und relevante Qualifikationsnachweise.

Du kannst uns Deine Bewerbung schriftlich oder per E-Mail zusenden. Bitte gib unbedingt das Kennzeichen an. Bei Bewerbungen per E-Mail fasse bitte die gesamten Unterlagen in einem Dokument im PDF-Format zusammen.

Die Auswahlentscheidung erfolgt gem. Art. 33 Absatz 2 des Grundgesetzes entsprechend der Eignung, Befähigung und fachliche Leistung der Bewerber:innen (w/m/d).

Schwerbehinderten Bewerber:innen wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben. Um die Unterrepräsentanz von Frauen in diesem Bereich abzubauen, werden Frauen bei gleicher Qualifikation wie ihre männlichen Mitbewerber vorrangig berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund werden ausdrücklich begrüßt.
Alle Geschlechter sind willkommen.

Im Rahmen des Leistungsvergleichs ist es unverzichtbar, dass Du uns ein Arbeitszeugnis vorlegst, welches nicht älter als ein Jahr sein darf. Falls Du Dich in Elternzeit befindest oder im Moment keiner Tätigkeit nachgehst, reiche bitte ein Arbeitszeugnis Deiner letzten Tätigkeit ein. Die Vorlage des Arbeitszeugnisses ist für das weitere Verfahren zwingend erforderlich. Bewerbungen können grundsätzlich nur berücksichtigt werden, wenn die Einreichung des Arbeitszeugnisses bis spätestens zwei Wochen nach dem Ende der Bewerbungsfrist erfolgt. Sollte Dir die Vorlage eines aktuellen Arbeitszeugnisses innerhalb der Frist – z.B. aus Gründen der Vertraulichkeit – nicht möglich sein, weise uns hierauf im Rahmen Deiner Bewerbung bitte ausdrücklich hin.

Wenn du Beschäftigte:r im öffentlichen Dienst bist, gib bitte Deine derzeitige Entgeltgruppe an. Bitte gib uns mit den Bewerbungsunterlagen ggf. eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Deine Personalakte ab.

Aus Kostengründen werden die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt. Bitte reiche uns nur Kopien (keine Mappen) ein. Sofern Dir eine schriftliche Ablehnung zugeht, werden Deine Bewerbungsunterlagen bis zum Ablauf der Frist gemäß § 15 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) aufbewahrt und anschließend vernichtet.