

Das Evangelische Diakonissenhaus Berlin Teltow Lehnin ist einer der größten Anbieter diakonischer Dienste in Brandenburg und Berlin. Mehr als 2.000 Mitarbeitende gehen in den Bereichen Gesundheitswesen, Altenhilfe, Teilhabe und Bildung Wege mit Menschen, die sich ihnen anvertrauen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir Sie als

MITARBEITER IT-ADMINISTRATION (M/W/D)

für den Fachbereich Zentrale IT am Standort Teltow

Unser Angebot

- Interessantes und anspruchsvolles Tätigkeitsfeld in Vollzeit
- Die Chance, umfassende Unternehmensblicke zu gewinnen und eine neu gebildete Serviceeinheit auf dem Campus Teltow mit auszubauen
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen einer Gleitzeit-Regelung, Homeoffice-Regelung, individuelle Personalentwicklung, Mobiltelefon (Apple iPhone)
- Vergütung nach AVR des Diakonischen Werkes Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz sowie eine kirchliche Zusatzversorgung und weitere Sozialleistungen

Ihre Aufgaben

- Administration und Optimierung der Gesamt-IT sowie Sicherstellung eines stabilen Systembetriebs
- selbständige Koordination und Durchführung von Projekten und Problemlösungen mit dem internen IT Team und/oder externen Dienstleistern
- selbständiger Ausbau und Pflege der IT-Dokumentation, IT-Leistungskatalog, IT-Notfallplänen
- Erfahrung in der Arbeit mit Ticket- und/oder QM-Systemen oder einschlägigen Normen wie ISO9001, ISO27001, B3S von Vorteil, jedoch keine Voraussetzung

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung zum Informatiker oder technisches / naturwissenschaftliches Studium oder eine vergleichbare Ausbildung
- Berufserfahrung im Bereich IT (technisch und organisatorisch)
- Ausgeprägte Kommunikations-, Team- und Kooperationsfähigkeiten
- Führerschein Pkw (Klasse B)

Wir erwarten, dass Sie die diakonische Ausrichtung unserer Arbeit unterstützen und mittragen. Die Mitgliedschaft in einer christlichen Kirche ist wünschenswert, jedoch keine Voraussetzung.

Für Rückfragen steht Ihnen der Leiter des Fachbereiches IT, Andreas Scholz telefonisch unter 0174 438 41 46 gern zur Verfügung. Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe der Kennziffer 23_V_009_009 an

EVANGELISCHES DIAKONISSENHAUS BERLIN TELTOW LEHNIN

Dienstleistungszentrum
Fachbereich Personal
Lichterfelder Allee 45
14513 Teltow
personal@diakonissenhaus.de

Bei einer Bewerbung per E-Mail senden Sie uns Ihre Unterlagen im PDF-Format (max. 5 MB).

Unsere Hinweise zum Datenschutz im Rahmen Ihrer Bewerbung finden Sie unter www.diakonissenhaus.de/bewerberdatenschutz.