



Geschäftszeichen (bitte angeben)

I B 2.11

Jonas Festersen

Tel. 90227 5797

Zentrale +49 30 90227 5050

jonas.festersen@senbjf.berlin.de

Bernhard-Weiß-Str. 6, 10178 Berlin

05.05.2026

**Stellenausschreibung**

**Veröffentlichung im Karriereportal:**

**05.05.2026**

**Ende der Bewerbungsfrist:**

**02.06.2026**

**Behörde:** Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie  
**Staatliche Technikerschule Berlin (01B02)**  
Bochumer Str. 8B, 10555 Berlin-Moabit

**Bezeichnung:** **Staatlich geprüfte/r Techniker/in (IT-Systembetreuer/in) (w/m/d)**  
Entgeltgruppe 9a TV-L

**Kennzahl:** **IV B - 52 /2026**

**Arbeitszeit:** 100 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (39,4 WoStd.)

**Besetzbar:** ab sofort und unbefristet

**Arbeitsgebiet: IT-Systembetreuer/in**

- Ansprechpartner/in für Datenschutz und Datensicherheit in der Schule.
- Wahrnehmung der Aufgaben einer schulischen IT-Stelle an *zwei* Einsatzorten.
- Beratung der Schüler/innen, Lehrkräfte und Schulleitung bei der IT-technischen Organisation der Arbeitsabläufe und in anderen Angelegenheiten des schulischen IT-Einsatzes.
- Organisation und Durchführung von Hardware- und Softwareinstallationen.
- Dokumentation des IT-Systems der Schule (insbesondere Inventarisierung).
- Unterstützung bei der Beschaffung von IT-Komponenten.
- Betrieb und Wartung der IT-Infrastruktur der Schule.

### **Formale Anforderungen:**

eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Staatlich geprüfte/r Techniker/ (DV- und Netzwerktechnik).

Es können sich auch sonstige Beschäftigte mit gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen, wie z. B. Fachinformatiker/innen, bewerben. In diesen Fällen erfolgt zunächst eine Eingruppierung in die nächst niedrigere Entgeltgruppe.

### **Fachliche Anforderungen:**

- gründliche und umfassende Kenntnisse der eingesetzten Standardsoftware und Betriebssysteme.
- Kenntnisse und Fähigkeiten in der Organisation schulischer Arbeitsabläufe im Zusammenhang mit dem Einsatz von IT-Technik.
- Kenntnisse über den Aufbau und Funktion von IT-Hardware, insbesondere Netzwerkkomponenten.
- haushaltswirtschaftliche Grundlagenkenntnisse für Beschaffungsvorgänge sowie aktuelle Kenntnisse zur Anbieter- bzw. Marktsituation in Einzelfällen.
- gründliche und umfassende Kenntnisse der allgemeinen, die IT-Organisation bestimmenden Gesetze (z. B. Arbeitsschutz- und Datenschutzgesetze) und der entsprechenden Vorschriften und in Berlin geltenden IT-Richtlinien.

### **Außerfachliche Anforderungen:**

- Belastbarkeit, Entscheidungsfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit sowie Dienstleistungsorientierung.

Die Bewerbung von Frauen ist ausdrücklich erwünscht.

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund ist ausdrücklich erwünscht.

Die Bewerbung von Personen, die noch nicht im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, ist ebenso ausdrücklich erwünscht.

Bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen folgende Dokumente bei:

- **Bewerbungsschreiben.**
- **Tabellarischer Lebenslauf.**
- **Aktuelles dienstliches Arbeitszeugnis bzw. aktuelle dienstliche Beurteilung.**
- **Beglaubigte Kopie als Nachweis für die erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung.**

Soweit eine entsprechende dienstliche Beurteilung/Zeugnis noch nicht vorliegt, bitte ich, für die Erstellung Sorge zu tragen.

Von den Inhaberinnen und Inhabern ausländischer Berufsausbildungsabschlüsse ist der Bewerbung eine Bescheinigung über die Zeugnisbewertung Ihrer Qualifikation (Langfassung) in deutscher Sprache beizufügen.

**Unvollständige Bewerbungen werden nicht berücksichtigt!**

Ihre Unterlagen übersenden Sie bitte ohne (Büro-)Klammern, ohne Schnellhefter/Bewerbungsmappen und ohne Sicht- und Prospekthüllen. Bitte verzichten Sie unbedingt auf die Übersendung von Originalunterlagen. Aus Kostengründen werden Bewerbungsunterlagen nur per beigefügtem Freiumschlag oder Fachpost zurückgesandt.

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes legen bitte eine Einverständniserklärung zur Personalakteneinsicht unter Angabe ihrer derzeitigen personalaktenführenden Stelle mit konkreten Informationen zur Behörde hinsichtlich Stellenzeichen und Name/Vorname des/r Personalsachbearbeiter/in, vollständige Postanschrift, E-Mail-Adresse und Telefonnummer bei.

Ihre **schriftlichen Bewerbungsunterlagen** übersenden Sie bitte **per Post** und unter Angabe der Kennzahl IV B - 52/2026 **bis einschließlich 02.06.2026** an folgende Anschrift:

**Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie**  
**I B 2.12 (IV B - 52/2026)**  
**Bernhard-Weiß-Str. 6**  
**10178 Berlin**

Fahrtkosten o. ä. können leider nicht erstattet werden.