

Der ZIB ist der zentrale IT-Dienstleister der niedersächsischen Justiz und verantwortet eine moderne Enterprise-IT-Infrastruktur mit ca. 18.000 PC-Arbeitsplätzen. Daneben betreiben wir mit unseren 370 Kolleginnen und Kollegen zahlreiche Digitalisierungsprojekte für eine zukunftsorientierte Justiz.

Das Sachgebiet 1005 – IT-Fortbildung versorgt die Gerichte, Vollzugsanstalten und Staatsanwaltschaften mit allen notwendigen IT-Schulungen der in Niedersachsen im Einsatz befindlichen IT-Anwendungen sowie der benötigten IT-Infrastruktur.

Zur dauerhaften Verstärkung unseres Teams im Justizschulungszentrum am Standort Wildeshausen suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

## **Sachbearbeitung Fortbildung und IT-Administration (m/w/d)**

### **Ihre Aufgaben:**

- Elektronische Erfassung von Fortbildungsveranstaltungen und Kursdaten
- Erstellung von Einladungsschreiben für Fortbildungsveranstaltungen
- Verarbeitung von An-, Ab- und Ummeldungen
- Durchführung von Ausschreibungen und Auswahlverfahren für Teilnehmende
- Erstellung von Schulungsunterlagen, Teilnahmebescheinigungen und sonstiger benötigter Unterlagen
- Erteilung von Dienstreisegenehmigungen für Teilnehmende
- Abrechnung von Lehrvergütungsanträgen und Reisekosten
- Hotelbuchungen, Umbuchungen, Stornierungen
- Betreuung der Hard- und Software in unseren zentralen und dezentralen Schulungsräumen
- IT-Administration inkl. technischem Support und Beratung der in den Schulungsräumen vorhandenen Hard- und Software
- Unterstützung des laufenden Schulungsgeschäftes durch Störungsanalyse und -behebung

### **Was Sie auszeichnet:**

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Justiz- oder Verwaltungsfachangestellte/r oder eine vergleichbare Qualifikation sehr gute Kenntnisse im Umgang mit den Office-Anwendungen (insb. Word, Excel, Outlook)

- gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Bereitschaft zur Aneignung von Kenntnissen weiterer notwendiger Programme
- Überzeugende Ausdrucks- und Kommunikationsfähigkeit
- Verständnis und Engagement für die Servicefunktion des Sachgebiets der IT-Fortbildung
- Vertrauenswürdigkeit und Verschwiegenheit
- eine rasche Auffassungsgabe
- Teamfähigkeit
- hohe Stressresistenz, Belastbarkeit, Flexibilität sowie Einsatzbereitschaft und Verantwortungsbewusstsein
- Ausgeprägtes Organisations- und Koordinierungsgeschick
- die Befähigung zum selbstständigen und ergebnisorientierten Arbeiten, auch unter Zeitdruck
- Freude am Umgang mit Menschen
- Interesse an IT-Themen sowie an IT-Störungsanalyse und -problemlösung
- fundierte Kenntnisse im Windows-, Office- und Hardwareumfeld, um unseren Lehrkräften die benötigte Schulungstechnologie zur Verfügung zu stellen und im Störfall rasch helfen zu können
- praktische Erfahrung im Umgang mit Terminal-Servern und Datenbanken

### **Unser Angebot:**

- Ein unbefristeter und sicherer Arbeitsplatz in der niedersächsischen Justiz mit einer tariflichen Vergütung bis zur Entgeltgruppe 9a nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L) inkl. einer Jahressonderzahlung (Weihnachtsgeld) und einer zusätzlichen betrieblichen Altersvorsorge
- Für verbeamtete Bewerberinnen und Bewerber: Der Dienstposten ist bewertet mit der Besoldungsgruppe A 9, derzeit steht aber nur eine Stelle der Besoldungsgruppe A 7 zur Verfügung.
- Flexibilität durch mobiles Arbeiten (bis zu 50% HomeOffice) und Gleitzeit im Rahmen der betrieblichen Anforderungen des Arbeitsplatzes.
- Eine solide Einarbeitung an einem modernen Arbeitsplatz in einem freundlichen und motivierten Team
- Sehr gute Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Die Möglichkeit der Verbeamtung (bei Vorliegen der persönlichen und haushaltsrechtlichen Voraussetzungen)

- Offenheit für Bewerbungen von Quer- und Neueinsteigern

### **Sie sind interessiert?**

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis zum 22.11.2024 unter Angabe des Aktenzeichens 5112 II E 58/24** per E-Mail an

**[ZIB-Karriere@justiz.niedersachsen.de](mailto:ZIB-Karriere@justiz.niedersachsen.de)**

oder

Zentraler IT-Betrieb Niedersächsische Justiz  
SG 1001 - Personal, Organisation und Öffentlichkeitsarbeit  
Mühlenstraße 5  
26122 Oldenburg

Für Rückfragen wählen Sie bitte die Rufnummer 05141-5937-1360 (Frau Dietrich).

Der Dienstposten ist personalrechtlich dem Oberlandesgericht Oldenburg zugeordnet.

*Das Land Niedersachsen fördert verstärkt die berufliche Entwicklung von Frauen in den Bereichen und Positionen, in denen sie unterrepräsentiert sind. Bewerbungen von Frauen werden daher im Sinne des NGG besonders begrüßt.*

*Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.*