



## **Sachbearbeiter (m/w/d) für Digitalisierung an Schulen**

Im Schulverwaltungs- und Sportamt soll zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle für Digitalisierung an Schulen besetzt werden. Hierfür suchen wir eine Vollzeitkraft. Die Vergütung bzw. Besoldung erfolgt entsprechend der Qualifikation und der Kenntnisse.

Das **Aufgabengebiet** umfasst insbesondere

- Mitarbeit bei der Anpassung und Weiterentwicklung von Medienkonzepten der Schulen
- Ableitung des aktuellen Bedarfs der jeweiligen Schule an Hard- und Software sowie Internetanschlüssen
- Entwicklung von Ausstattungsstandards für Schulen unter Beachtung staatlicher Empfehlungen und Vorgaben
- Beschaffung von Hard- und Software: fachliche Vorbereitung von Vergaben im EDV-Bereich im Zusammenwirken mit der Vergabestelle; ggf. Vorbereitung von Rahmenverträgen mit IT-Firmen
- Support für die digitale Ausstattung der Schulen, soweit nicht anderweitig abgedeckt
- Akquise aller Fördermöglichkeiten Bund/Land für die digitale Ausstattung von Schulen und entsprechende Antragstellungen
- Informationssicherheit

Folgende **Voraussetzung** ist zu erfüllen

- ein abgeschlossenes Studium in einem Informatikstudiengang (FH oder Bachelor) **oder** die Qualifikation für die Qualifikationsebene 3 in der Leistungslaufbahn Verwaltung und Finanzen **oder** den Abschluss des Angestelltenlehrgangs II in der Kommunalverwaltung **oder** einen Abschluss zum/zur staatlich geprüften Techniker/in in einem Informatikfach oder in Elektrotechnik **oder** eine abgeschlossene Ausbildung im IT-Bereich (z.B. als Fachinformatiker/in der Fachrichtung Anwendungsentwicklung oder Systemintegration, Technische/r Systeminformatiker/in, IT-Kaufmann/Kauffrau oder IT-Elektroniker/in)

Wir **erwarten** weiterhin

- mehrjährige Erfahrung im IT-Bereich, insbesondere Betriebssysteme, technische Ausstattung und Infrastruktur
- Kommunikationsfähigkeit
- Durchsetzungsfähigkeit
- Fähigkeit zu analytischem Denken
- präzise mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Arbeitszeitflexibilität
- Bereitschaft zur Weiterbildung

Erfahrungen im Umgang mit Schulen und Bildungseinrichtungen sowie Projekt- und Planungserfahrung sind wünschenswert.

Bei Vorliegen aller beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfolgt die Übernahme in das Beamtenverhältnis. Ansonsten richtet sich das Arbeitsverhältnis nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD). Schwerbehinderte (bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen eine Kopie des Schwerbehindertenausweises bei) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt. Nähere Informationen zur Stadt Aschaffenburg als Arbeitgeber sowie Hinweise bezüglich Ihrer persönlichen Daten im Bewerbungsverfahren finden Sie auf [www.aschaffenburg.de](http://www.aschaffenburg.de).

Weitere Informationen erhalten Sie bei:

Frau Dagmar Walter  
Tel. 06021/330 1494  
Schulverwaltungs- und Sportamt

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen senden Sie bitte bis **29.11.2019** bevorzugt per Email (PDF-Datei, max. 7 MB) an [bewerbung@aschaffenburg.de](mailto:bewerbung@aschaffenburg.de)

oder schriftlich an:

**Stadt Aschaffenburg, Amt für zentrale Dienste**  
Postfach 10 01 63, 63701 Aschaffenburg

