

# Diakonie



**Sie sind engagiert, zuverlässig und interessiert an einer neuen beruflichen Herausforderung?**

*Stark für*

*Andere*

Das Diakonische Werk Oderland - Spree e.V. ist ein gemeinnütziger, kirchlicher, mildtätiger Träger mit Angeboten in Bereichen der ambulanten, teilstationären und stationären Jugend- und Familienhilfe, Pflege und Sterbebegleitung sowie zahlreichen Beratungsstellen.

Zur Unterstützung unseres Teams in der Geschäftsstelle **Seelow** suchen wir **ab sofort** einen

## Mitarbeiter als IT Administrator (m/w/d)

zunächst in Teilzeit.

### Zu Ihren Aufgabenschwerpunkten gehören:

- 1st/2nd Level IT-Support für unsere Mitarbeiter
- Monitoring, Wartung und Ausbau der IT-Infrastruktur, sowie Sicherstellung des Betriebs
- Installation und Wartung sowohl von Software als auch Hardware (u.a. Windows 10, Office 365)
- Einrichtung und Verwaltung unserer Endgeräte (PCs, Smartphones, Drucker, etc.)
- Pflege und Konfiguration unserer Produkte (NoventiCare, Sage100 und SageHR)
- Erstellung von Dokumentationen (Prozesse, Arbeitsschritte, Betriebshandbücher)
- Konzeption und Weiterentwicklung der bestehenden Infrastruktur mit Fokus auf zentrale Verwaltung und IT-Sicherheit sowie Datenschutz
- Planerische Begleitung neuer IT-Projekte

### Darum sind Sie unsere erste Wahl:

- Erfolgreiche Abgeschlossene Berufsausbildung zum Fachinformatiker oder ein vergleichbarer Abschluss; alternativ mehrjährige Berufserfahrung in den genannten Aufgaben
- Erfahrung in der IT-Administration sowie mehrere Jahre Berufserfahrung in der Verwaltung und Konfiguration von Client sowie Server Betriebssystemen
- Kenntnisse in den gängigen Softwarelösungen von Microsoft, Office sowie im Android Bereich
- Grundlegende Kenntnisse in den Bereichen Datenschutz und Informationssicherheit sind wünschenswert
- Eine selbstständige, strukturierte und ergebnisorientierte Arbeitsweise, sowie Teamfähigkeit gehören zu Ihren Stärken
- Ein hohes Maß an Eigeninitiative, Einsatzbereitschaft, Flexibilität und Organisationstalent zeichnen Sie aus

### Wir bieten Ihnen:

- unbefristeter Arbeitsvertrag mit einem sicheren Arbeitsplatz für eine interessante, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Aufgabe
- Leistungsgerechte Vergütung nach AVR DWBO, betriebliche Altersvorsorge, Gesundheitsvorsorge, attraktive Sozialleistungen wie z.B. familienfreundliche Arbeitszeiten, vermögenswirksame Leistungen
- Regelmäßige Möglichkeiten zur Durchführung von Weiterbildungen und Weiterqualifikationen

### Stellenausschreibung

90111-10-2022  
vom 19.10.2022

### Interesse geweckt?

Ihre vollständigen  
Bewerbungsunterlagen am  
besten per E-Mail an:

[personal-nestler@diakonie-ols.de](mailto:personal-nestler@diakonie-ols.de)

oder per Post an:

Diakonisches Werk  
Oderland-Spree e.V.  
Personalwesen  
Ernst-Thälmann-Str. 19 b  
15306 Seelow

### Kontakt für Rückfragen:

Herr Nestler  
03346 896926

[www.diakonie-ols.de](http://www.diakonie-ols.de)