



# Baden-Württemberg

## REGIERUNGSPRÄSIDIUM TÜBINGEN

### Stellenausschreibung

Das Regierungspräsidium Tübingen hat vielfältige Aufgaben in den Bereichen Umwelt- und Naturschutz, Energiewende, Klimaschutz, Mobilität und Verkehr, Bildung, Gesundheitswesen, Migration, Landwirtschaft, Marktüberwachung und vielen anderen zukunftsweisenden Themen. Wir suchen motivierte Kolleginnen und Kollegen, die sich für das Gemeinwohl engagieren und sich den interessanten und abwechslungsreichen Aufgaben stellen möchten.

In unserer Abteilung 1 - Steuerung, Verwaltung und Bevölkerungsschutz - ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle mit einer / einem

**Bachelor of Arts Digitales Verwaltungsmanagement  
oder Bachelor of Arts Public Management  
mit dem Vertiefungsschwerpunkt  
Informationstechnik und –management bzw.  
Angewandtes e-Government  
(w/m/d)**

beim Referat 11 – Organisation, Information und Kommunikation – unbefristet zu besetzen. Auf dem Dienstposten bestehen Entwicklungsmöglichkeiten bis Bes.Gr. A 12 LBesGBW.

#### **Ihre Aufgaben:**

- Betreuung der Fachverfahren der zugeordneten Abteilungen (1st & 2nd Level Support)
- Konfiguration und Administration von Anwendungen in virtualisierten Umgebungen
- Abstimmung/Umsetzung der Software- und Hardwareanforderungen der zugeordneten Abteilung
- Erstellung und Pflege von Benutzeranleitungen im Arbeitsbereich
- zentraler Ansprechpartner für sämtliche IT-Fragen der zugeordneten Abteilungen

- Validierung des Bedarfs, Bestellung und Konfiguration der Arbeitsplatz-Hardware der zu betreuenden Abteilungen
- Administration des Microsoft Active Directory Verzeichnisdienstes sowie der Gruppenrichtlinienverwaltung und der Mailpostfächer
- Mitarbeit bei der Bereitstellung/Konfiguration von Zugängen ins lokale Netzwerk
- Unterstützung bei der Installation von unternehmenseigener Software sowie dem Einsatz individueller Fachverfahren innerhalb der zugeordneten Abteilungen
- Zusammenarbeit mit anderen Behörden des landeseigenen Verwaltungsnetzes
- Einrichtung von Computern und Peripheriegeräten für neue Mitarbeitende sowie Durchführung notwendiger Schulungen.

Die Zuweisung weiterer oder anderer Aufgaben bleibt vorbehalten.

**Wir setzen voraus:**

- abgeschlossenes Studium als Bachelor of Arts Digitales Verwaltungsmanagement oder Bachelor of Arts – Public Management bzw. Diplomverwaltungswirt/in (FH) mit dem Vertiefungsschwerpunkt Informationstechnik und –management bzw. Angewandtes e-Government
- vertiefte Erfahrungen und Kenntnisse in den Bereichen der Microsoft Office Programme und der aktuellen Windows-Betriebssysteme
- Grundkenntnisse der Infrastruktursysteme (MS Server, Linux, Netzwerktopologie etc.) und der Internet-Technologien, Benutzer- und Rechteverwaltung (Active Directory), mobile Zugangstechnologien (VPN)
- Verständnis für die Geschäftsprozesse in der Verwaltung und den sich daraus ergebenden Anforderungen an die Informationstechnik
- ausgeprägtes Dienstleistungsverständnis für die Kundinnen und Kunden
- Termintreue und strukturiertes, übersichtliches Arbeiten
- Eigeninitiative sowie Bereitschaft zur selbstständigen Einarbeitung in neue Technologien
- Bereitschaft zur Aus- und Fortbildung

**Von Vorteil sind:**

- Berufserfahrung im IT-Bereich und Verwaltungserfahrung
- Flexibilität sowie Einsatzbereitschaft
- Sicherer Umgang mit den Active Directory Services und GPO
- Führerschein Klasse B

**Wir bieten Ihnen:**

- eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit im Team
- die Möglichkeit der kreativen Mitgestaltung in einer modernen Verwaltung
- vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten
- einen sicheren Arbeitsplatz
- eine ausgewogene Work-Life-Balance
- eine sehr gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf / Flexible Arbeitszeitmodelle
- ein modernes betriebliches Gesundheitsmanagement mit attraktiven Angeboten
- einen Zuschuss für den ÖPNV

**Ihre Bezahlung:**

Eine Übernahme aus einem bestehenden Beamtenverhältnis ist bis Besoldungsgruppe A 11 LBesO möglich. Auf der Stelle bestehen Entwicklungsmöglichkeiten bis Bes.Gr. A 12. Die Entscheidung über künftige Beförderungsmöglichkeiten bleibt einem späteren Auswahlverfahren vorbehalten.

Bei einer Stellenbesetzung im Beschäftigtenverhältnis richtet sich dieses nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen in Entgeltgruppe E 10 TV-L.

**Gut zu wissen:**

Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt eingestellt. Frauen werden ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Für nähere Auskünfte stehen Ihnen Herr Klar, der Leiter des Sachgebiets IT, Tel.: 07071 757-3090 oder E-Mail: [Tobias.Klar@rpt.bwl.de](mailto:Tobias.Klar@rpt.bwl.de) bzw. die Leitung des Referats 11, Herr Fabian Heilmann, Tel.: 07071/757-177122 oder E-Mail: [fabian.heilmann@rpt.bwl.de](mailto:fabian.heilmann@rpt.bwl.de) gerne zur Verfügung.

Bitte bewerben Sie sich bis zum **26.05.2024** unter Angabe der Kennziffer **24059** ausschließlich über unser Online-Bewerberportal. Dieses finden Sie auf der

Homepage des Regierungspräsidiums Tübingen unter „Service / Stellenangebote“  
oder hier: [https://bewerberportal.landbw.de/rp\\_tu\\_v2/index.html](https://bewerberportal.landbw.de/rp_tu_v2/index.html)

Bewerbungen per Post oder E-Mail können leider nicht berücksichtigt werden.



Part of **THE LÄND**