

minor gGmbH, alt-reinickendorf 25, 13407 berlin

**Minor** - Projektkontor für Bildung und Forschung gGmbH ist ein **gemeinnütziger** Träger von Projekten im Bereich der Migrationsforschung, der beruflichen Bildung und der Förderung von Benachteiligten.

Wir bieten **ab sofort** eine befristete Stelle **vorerst für ein Jahr** (Verlängerung wird angestrebt) als

**Technische\*r Mitarbeiter\*in / IT-Support (w/m/d)**  
**(TVöD 8, Teilzeit, 20 Stunden pro Woche)**

**Aufgaben**

Die Stelle gliedert sich in die Aufgaben der Systemadministration und Technikverwaltung

Die Systemadministration enthält:

- Pflege des Server- und Cloudsysteme inkl. Datensicherung
- Pflege der Kommunikationsinfrastruktur und der Netzwerke
- Dokumentation und Hilfestellung bei Fragen der Mitarbeitenden
- Wartung von Soft- und Hardware
- Beschaffung und Verwaltung der technischen Geräte
- Sicherstellung von Datensicherheit und Datenschutz
- Pflege von Websites im CMS mit Programmierungen

**Anforderungen**

- Abgeschlossene Berufsausbildung
- Erfahrungen in der Systemadministration
- Erfahrungen in der Wartung von Kommunikationsinfrastruktur und Netzwerken
- Erfahrungen im Publishing und Webgestaltung
- Kenntnisse in der Wartung von Buchhaltungsservern sind von Vorteil
- Freundlichkeit und Teamfähigkeit
- Flexibilität, Organisationsfähigkeit und Engagement
- Deutschkenntnisse mind. B2

**Wir bieten**

- Gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf und flexible Arbeitszeitregelungen
- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Ein freundliches Team

**Bewerbungsformalien**

Die elektronische Kurzbewerbung muss enthalten:

- Anschreiben von ½ Seite
- tabellarischer Lebenslauf

- letztes Arbeitszeugnis
- Zeugnis des höchsten Bildungsabschlusses

Die Bewerbung ist an folgende E-Mail-Adresse zu richten: [bewerbung@minor-kontor.de](mailto:bewerbung@minor-kontor.de)

Betreff: Bewerbung\_Technik\_Name

Bewerbungsfrist: 07.03.2021

Menschen mit Migrationsgeschichte und Menschen mit Handicap werden ausdrücklich zu einer Bewerbung aufgefordert.

Kosten für das Bewerbungsverfahren, einschließlich der Anreise zu Bewerbungsgesprächen, können leider nicht übernommen werden. Die Bewerbungsgespräche finden unter Einhaltung der aktuellen Hygieneregeln als Präsenztermine statt.

Bitte informieren Sie uns im Anschreiben, wann Sie für eine Arbeitsaufnahme zur Verfügung stehen bzw. welche Kündigungsfristen zu beachten sind.

Nachfragen zum Bewerbungsverfahren können gern an die genannte E-Mail-Adresse gerichtet werden.