

Bei der Staatsanwaltschaft Potsdam ist eine Stelle im mittleren Justizdienstes für eine/n

IT-Systemkaufmann/-frau

unbefristet zu besetzen. Die Ausschreibung richtet sich ausschließlich an Bewerber/innen mit abgeschlossener Ausbildung zum/r **IT-Systemkaufmann/-frau**.

Das Aufgabengebiet umfasst die Aufgaben der Verfahrenspflegestelle (VPS) des Mehrländer-Staatsanwaltschafts-Automation (MESTA).

Hierzu gehören insbesondere

- das Einrichten von Anwendern einschl. der Rechte- und Rollenvergabe,
- die Durchführung von Datensicherungen,
- die Durchführung zentraler Abfragen,
- die Änderung der Personenstammdaten einschl. Prüfung der Personenidentität,
- die Unterweisung und Schulung der Anwender/-innen.

Unser Interesse gilt teamorientierten Bewerberinnen und Bewerbern mit

- guten Kenntnisse in MS-Office ab Version 2010 (Word, Excel, Access, Outlook),
- guten Wahrnehmungs- und Bearbeitungsgeschwindigkeit (Prüfen von Daten in Listen)
- guter Merkfähigkeit (Gedächtnis für Personen und anderen Daten)
- guter Umstellungsfähigkeit beim Wechsel zwischen Bürotätigkeit und Mitarbeiterbetreuung,
- gutem technischen Verständnis (Lokalisieren und Beheben auftretender Störungen)
- handwerklichem Geschick z.B. bei der Mitwirkung von Installation und Inbetriebnahme von IT-Systemen
- Verständnis für mündliche Äußerungen,
- sicherem mündlichem und schriftlichem Ausdrucksvermögen,
- der Fähigkeit und Bereitschaft zur schnellen und gründlichen Einarbeitung in neue Aufgabengebiete,
- arbeitsorganisatorischem Geschick,
- sicherem und gewandtem Auftreten sowie höflichen Umgangsformen,
- der Bereitschaft, zur Gestaltung der Arbeitszeit nach dienstlichem Bedarf,
- gesundheitlicher Eignung zur Ausübung von Bildschirmtätigkeiten,
- ungestörtes Sprechvermögen,
- ungestörtem Nahsehvermögen sowie
- ungestörtem Hörvermögen und Sprachverständnis.

Die Eingruppierung erfolgt nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L) und der Entgeltordnung zum TV-L. Die Stelle ist zunächst nach der Entgeltgruppe 6 bewertet; Aufstiegsmöglichkeiten bestehen nach Einarbeitung in Abhängigkeit von der Übertragung höherwertiger IT-Aufgaben. Die Arbeitszeit beträgt in Vollzeit 40 Stunden und verteilt sich auf 5 Tage pro Woche.

Die Bewerberauswahl erfolgt unabhängig von Geschlecht, Behinderung, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Die Tätigkeit ist grundsätzlich für Teilzeitbeschäftigte geeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, erfolgt die Prüfung der Teilzeitwünsche im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten.

Die Behörde strebt in allen Beschäftigtengruppen eine ausgewogene Geschlechterrelation an.

Das Aufgabengebiet ist für schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Menschen grundsätzlich geeignet. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Zur Wahrung der Interessen ist der Bewerbung ein Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen.

Wir bieten

- einen unbefristeten Arbeitsvertrag,
- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit,
- eine flexible Arbeitszeitgestaltung,
- eine begleitende Einarbeitung in das Aufgabengebiet,
- bedarfsorientierte Aus- und Fortbildungsmöglichkeiten,
- alle Vorteile und Leistungen des öffentlichen Dienstes, wie z.B. jährliche Sonderzahlungen, vermögenswirksame Leistungen, zusätzliche Altersvorsorge,
- Zuschuss zum VBB-Firmenticket,
- Parkmöglichkeit für ortsfremde Beschäftigte,

Bewerberinnen und Bewerber werden gebeten, ihre Bewerbung mit den üblichen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **20. Juni 2021** zu richten:

An den
Leitenden Oberstaatsanwalt
z.Hd. Justizamtsrätin Scheurell
Postfach 60 13 55
1 4 4 1 3 P o t s d a m

Von einer Übersendung in elektronischer Form ist abzusehen.

Wir erheben und verarbeiten personenbezogenen Daten gemäß § 26 BbgDSG zweckgebunden für die Besetzung der o.a. Stellen. Diese Daten werden an die mit der Durchführung des Stellenbesetzungsverfahrens beauftragten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Staatsanwaltschaft Potsdam weitergegeben. Eine darüberhinausgehende Nutzung oder Weitergabe der Bewerbungsdaten an Dritte erfolgt nicht.

Bewerberinnen und Bewerber, welche bereits im öffentlichen Dienst tätig sind, fügen der Bewerbung bitte unter Angabe der personalaktenführenden Dienststelle eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in ihre Personalakte bei.

Die Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist. Andernfalls erklärt sich die Bewerberin / der Bewerber damit einverstanden, dass die Bewerbungsunterlagen auch im Falle einer erfolglosen Bewerbung für die Dauer von zwei Monaten nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens aufbewahrt und anschließend nach den Vorschriften des Bundesdatenschutzgesetzes vernichtet werden.

Eine Zusendung von Eingangsbestätigungen und Zwischennachrichten ist nicht vorgesehen. Vorsorglich wird darauf hingewiesen, dass eine Kostenerstattung für Auslagen/Reisekosten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens nicht möglich ist.