

● ● ● Wir punkten mit Verkehrssicherheit!

Das Kraftfahrt-Bundesamt (KBA) in Flensburg ist die Bundesbehörde rund um das Kraftfahrzeug und seine Nutzenden in Deutschland und in Europa. Es verarbeitet in seinen Zentralen Registern Informationen über Verkehrsteilnehmende und ihre Fahrzeuge, um inländischen und europäischen Behörden Entscheidungen zu ermöglichen sowie Bürgerinnen und Bürgern Auskünfte zu erteilen. Statistiken liefern für Politik, Wirtschaft, Forschung und die Öffentlichkeit vielfältige Erkenntnisse aus den Zentralen Registern und über den Straßengüterverkehr. Das KBA erteilt Typpgenehmigungen für Fahrzeuge und Fahrzeugteile. Mit seiner fahrzeugtechnischen Kompetenz überwacht es die Märkte hinsichtlich der Standards von Produktsicherheit und Umweltschutz. Als moderne Verwaltung mit hoher Fachkompetenz bietet es vielseitige Arbeitsplätze.



Das Kraftfahrt-Bundesamt ist Teil eines 357.582 km² großen Karrierenetzwerks bestehend aus über 40 Behörden mit rund 24.000 Beschäftigten. Mehr unter <http://www.damit-alles-laeuft.de>

Das **Kraftfahrt-Bundesamt** sucht für den Support im Service Desk in der Abteilung „**Zentrale Dienste**“ **zunächst befristet für die Dauer von bis zu 2 Jahren in Teilzeit mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 15 bis 20 Stunden**, mehrere

Werkstudentinnen/Werkstudenten (m/w/d) im IT-Support

Der Dienort ist Flensburg.

Referenzcode der Ausschreibung 20232663_0002

Dafür brauchen wir Sie:

- zwei bis dreimal pro Woche Einsatz im Service Desk Schichtsystem (7:00 Uhr bis 12:00 Uhr bzw. 12:00 Uhr bis 16:00 Uhr) vor Ort (kein Home-Office)
- Annahme, Herausgabe und Wartung von Leihgeräten wie Notebooks, Tablets, Secure Sticks, ect.) im Service Desk
- Ticketerfassung und Bearbeitung im Rahmen des 1st Level Support im Service Desk
- Wartung von Einzelplatzsystemen (Endanwenderarbeitsplätze) im Falle von Störungen oder technischen Problemen
- Installieren und Konfigurieren von Einzelplatzsystemen (Endanwenderarbeitsplätze)
- Betrieb, Test und Störungsbeseitigung bei Endgeräten (PC, ThinClient, Smartphone, Tablet)
- Ticketbearbeitung im Rahmen von Tätigkeiten im 2nd Level Support innerhalb einer zugewiesenen Supportgruppe (vorwiegend Standardaufträge)
- Anfertigen von Dokumentation in Wiki- und Ticketsystemen
- Hilfestellung bei Störungen und technischen Problemen/Fragestellungen
- Einspielen von Sicherheitspatches für Standardsoftware
- Testdurchführung von neuen Versionen und Updates von Standardsoftware

Ihr Profil:

Das sollten Sie unbedingt mitbringen:

- Immatrikulation in einem Studiengang mit Schwerpunkt Informatik (z. B. Wirtschaftsinformatik, technische Informatik, Medieninformatik)
- Sie sollten bereits mindestens 2 Semester im o. g. Studiengang oder eine IT bezogene Ausbildung im Vorwege des Studiums erfolgreich absolviert haben

- Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sind mindestens mit dem Level C2 CEFR vergleichbar.

Das wäre wünschenswert:

- Sie besitzen Kenntnisse im Umgang mit einem Ticket-System zur Bearbeitung von Störungen und Aufträgen
- Sie haben praktische Erfahrungen und umfassende Kenntnisse im Umgang mit Windows-Betriebssystemen, Standardanwendungen (z. B. MS-Office) einschließlich deren Client-Server-Strukturen sowie Netzwerke-/Kommunikationstechniken von standardmäßig eingesetzter Hardware (z. B. Drucker, Thin Clients, PC)
- Sie besitzen sowohl die Fähigkeit zur Zusammenarbeit als auch eine gute Kommunikations- und Informationsfähigkeit
- Sie können Kenntnisse und Erfahrungen in den Bereichen HW-/SW-Installationen und -Tests vorweisen

Das bieten wir Ihnen:

Eine interessante und abwechslungsreiche Beschäftigung in einer modernen Verwaltung nach den Bedingungen des öffentlichen Dienstes bis zur Entgeltgruppe 7 TVöD.

Ihre Berufserfahrung wird im Rahmen der tariflichen Regelungen bei der Bemessung des Eingangsentgeltes berücksichtigt. Informationen zum TVöD finden Sie auf der Homepage des Bundesministeriums des Innern (<http://www.bmi.bund.de>) bzw. unter dem Link <https://bezugerechter.bva.bund.de>).

Besondere Hinweise:

Die Beschäftigung erfolgt im Rahmen eines auf bis zu zwei Jahre befristeten Arbeitsvertrages.

Von den Bewerbenden wird ein uneingeschränktes Einstehen gegen Diskriminierung und für Gleichstellung erwartet.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Bei gleicher Qualifikation werden Frauen nach Maßgabe des § 8 BGleG bevorzugt berücksichtigt.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher fachlicher Eignung bevorzugt eingestellt. Es wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt.

Wir begrüßen die Bewerbung von Menschen aller Nationalitäten.

Die Auswahl erfolgt durch eine Kommission.

Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann bewerben Sie sich bitte **bis zum 04.12.2023** über das Elektronische Bewerbungsverfahren (EBV) auf der Einstiegsseite <http://www.bav.bund.de/Einstieg-EBV> .

Wählen Sie dort „Bewerbung mittels Referenzcode“ aus und geben Sie bitte im Verlauf Ihrer Bewerbung den **Referenzcode 20232663_0002** ein. Die Benutzerdokumentation finden Sie über den o. g. Link.

Bitte laden Sie im weiteren Verlauf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (**Lebenslauf, Immatrikulationsbescheinigung, ggf. Diplom-/Bachelorurkunde und -zeugnis oder Prüfungszeugnis und -urkunde sowie Arbeitszeugnisse und ggf. Nachweis der Schwerbehinderung oder der Gleichstellung mit einem schwerbehinderten Menschen**) als Anlage in Ihr Kandidatenprofil hoch.

Zusätzlich pflegen Sie bitte in Ihrem Kandidatenprofil unter „**Anschreiben**“ Ihr Motivations Schreiben im Freitextfeld.

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen bitten wir um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss. Nähere Informationen entnehmen Sie bitte

der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter <http://www.kmk.org/zab> oder der **ANABIN Datenbank**.

Für Fragen im Zusammenhang mit dem Elektronischen Bewerbungsverfahren steht Ihnen die Bundesanstalt für Verwaltungsdienstleistungen unter der Rufnummer 04941 602-240 zur Verfügung.

Ansprechpersonen:

Für fachliche Fragen steht Ihnen Herr Callsen, Tel.: 0461 316-1847 gerne zur Verfügung.

Bei tariflichen Fragen melden Sie sich gerne bei Frau Boyer, Tel.: 0461 316-1729.

<http://www.kba.de>

<http://www.bav.bund.de>