

Stellenausschreibung

Im Amt für IT und Organisation des Landratsamtes Ilm-Kreis (Dienstort Arnstadt) ist baldmöglichst

1 Stelle als

Sachbearbeiter IT-Organisation und Support-Koordination (m/w/d)

zu besetzen.

Die Besetzung der Stelle erfolgt unbefristet unter Einhaltung der tariflichen Probezeit.

Folgende Aufgaben sind im Wesentlichen zu erfüllen:

- Software-Lizenzmanagement und Compliance-Steuerung
 - Verwaltung der Softwarelizenzen (Erfassung aller Lizenzen, Führen, Prüfen, Planen und Optimieren der Bestandslizenzen)
 - Definition und Implementierung von Leitlinien, Prozessen und Kennzahlen für die korrekte, bedarfsgerechte und kontinuierliche Lizenzierung von Softwareprodukten
 - Beratung und Unterstützung der Administratoren sowie der Mitarbeiter bei lizenz-technischen Fragen
 - Unterstützung, Abstimmung und Beratung bei Preis- und Vertragsverhandlungen im Rahmen der Softwarebeschaffung sowie der unterstützenden Vorbereitung von Ausschreibungen
- Mobile Device Management (MDM) und Asset-Verwaltung
 - Inventarisierung von Mobilgeräten (Handys, Tablets etc.)
 - Pflege der Nutzerdaten
 - Zuordnung von ergänzenden Unterlagen (Mobilfunkrechnungen, Kaufverträge etc.)
- Zentrale Anlaufstelle bei Anfragen über den Helpdesk bzw. das Telefon (IT-Service-Management)
 - Ausübung der Funktion als Single Point of Contact (SPoC) durch zentrale Annahme und Steuerung eingehender Mails und Telefonate bei allen IT-Anfragen (ohne fachliche Betreuung)
 - Ticket-Management durch Priorisierung, Steuerung und zielgerichtete Verteilung der eingehenden Aufgabenpakete im Ticket-System an die Administratoren
- Erledigung einfacher unterstützender IT-Dienstleistungen (Passwortzurücksetzung etc.)

Erwartet werden:

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, FL I oder abgeschlossene kaufmännische Ausbildung jeweils verbunden mit hoher IT-Affinität
- Strukturierte Arbeitsweise
- Hohe Kooperations- und Teamfähigkeit
- Hohes Maß an Organisationsgeschick sowie ausgeprägtes Durchsetzungsvermögen
- Freundlicher und serviceorientierter Umgang mit Menschen
- Computerkenntnisse und sicherer Umgang mit Microsoft Office-Anwendungen
- Fähigkeit, technische Sachverhalte verständlich zu vermitteln

Wünschenswert wären:

- Aufgabenwahrnehmung in Vollzeit (39 Wochenstunden)
- Erfahrungen mit Ticket-Systemen

Die Bezahlung erfolgt in Entgeltgruppe 9a des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung besonders bevorzugt.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen. Bitte senden Sie diese bis zum **17.03.2026** als Online-Bewerbung über unser Karriereportal:

<https://karriere.ilm-kreis.de/>

Bewerbungskosten werden nicht erstattet. Die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber (m/w/d) werden nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens vernichtet.

Ihre Datenschutzrechte ergeben sich aus der DSGVO und dem Thüringer Datenschutzgesetz. Personenbezogene Daten werden ausschließlich für das Auswahl- und Stellenbesetzungsverfahren verwendet, für die Dauer des Verfahrens gespeichert und nach dessen Abschluss gelöscht. Nähere Informationen zur Erhebung personenbezogener Daten (Merkblatt) sind auf der Homepage des IIm-Kreises unter www.ilm-kreis.de/merkblattpsa dargestellt.

P. Enders
Landrätin