

## **Stellenausschreibung**

Die Kirchenkanzlei ist die Geschäftsstelle des Kirchengeschäftsausschusses, des leitenden Organs der Bremischen Evangelischen Kirche und die zentrale Verwaltungsstelle für den Gesamtbereich der Bremischen Evangelischen Kirche. In unserer Abteilung **EDV & Meldewesen** benötigen wir Verstärkung bei der Bearbeitung von Anfragen und der Aufnahme von Störungs- und Bedarfsmeldungen (Hard- und Software).

Zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** suchen wir  
**eine Mitarbeiterin / einen Mitarbeiter im EDV-Servicebüro**  
in Vollzeit in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis.

Zu den Tätigkeiten gehören u. a.:

- Servicetelefon & First-Level-Support  
(Bearbeitung von Anfragen + Entgegennahme von Störungsmeldungen)
- Terminkoordination für das IT-Team
- Angebote einholen, prüfen, vergleichen und bewerten
- Bestellabwicklung und Überprüfung der Lieferungen
- Mitgestaltung der Vorgänge im IT-Bestellwesen
- Pflege der Adress-, IT-Inventar- und Auftragsdaten
- Dokumentation
- Verwaltung des internen IT-Materiallagers
- Reklamationsabwicklung und Rechnungsbearbeitung
- Verwaltung von Softwarelizenzen und Wartungsverträgen
- Allgemeine Bürotätigkeiten für die Abteilung

Wir erwarten

eine abgeschlossene IT-kaufmännische Berufsausbildung sowie mind. 2 Jahre Berufserfahrung. Sie kennen sich gut mit Microsoft Office 2010 oder jünger aus. Sie verfügen über aktuelle Marktkenntnisse im Bereich Soft- und Hardware und haben Erfahrungen im IT-Einkauf. Sie haben Freude an der Teamarbeit und arbeiten serviceorientiert. Sie verfügen über Kommunikationsstärke, sind belastbar, teamfähig aber auch selbstständig.

Erwartet wird die Zugehörigkeit zu einer christlichen Kirche, die der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen (ACK) angehört. Das Entgelt und die sozialen Leistungen wie z.B. eine zusätzliche Altersversorgung richten sich nach der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung (KAVO) der Bremischen Evangelischen Kirche (entsprechend TV-L).

Die Beschäftigung von schwerbehinderten Menschen ist uns ein besonderes Anliegen.

Für Auskünfte steht Ihnen die Leiterin der Abteilung EDV & Meldewesen Frau Laubsch unter Telefon - Nr.: 0421- **5597-239** gerne zur Verfügung.

Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen möglichst per Mail an **[bewerbung@kirche-bremen.de](mailto:bewerbung@kirche-bremen.de)**

**Bremische Evangelische Kirche, Kirchenkanzlei, Franziuseck 2 - 4, 28199 Bremen,**  
Unsere aktuellen Stellenausschreibungen finden Sie unter: [www.kirche-bremen.de](http://www.kirche-bremen.de).