

Stellenausschreibung

Verbrauchermärkte analysieren, strukturelle Missstände aufdecken und Verbraucherprobleme benennen, Lösungen aufzeigen und für deren Umsetzung streiten – das sind die Kernaufgaben der rund 200 Mitarbeiter/innen im Verbraucherzentrale Bundesverband e.V. (vzbv). Der Verband mit Sitz in Berlin und einem Büro in Brüssel ist die Dachorganisation der 16 Verbraucherzentralen der Länder und von 25 sozial- und verbraucherpolitisch orientierten Mitgliedsorganisationen. Unser gemeinsames Ziel: Verbraucherpolitik in Deutschland und der Europäischen Union gestalten.

Der vzbv startete 2015 gemeinsam mit den Verbraucherzentralen der Länder die bundesweiten Projekte „Marktwächter Finanzen“ und „Marktwächter Digitale Welt“. Die Projekte werden vom Bundesministerium der Justiz und für Verbraucherschutz (BMJV) gefördert und haben die Aufgabe, Entwicklungen auf dem Finanzmarkt und dem digitalen Markt systematisch zu beobachten, frühzeitig Missstände zu erkennen, zu analysieren und Lösungen aufzuzeigen. Nach der Devise „Erkennen – Informieren – Handeln“ sollen die Beobachtungen der Verbraucherzentralen standardisiert erfasst, analysiert und mit konkreten Handlungsempfehlungen an relevante staatliche Aufsichtsstellen, Politik und Öffentlichkeit weitergegeben werden.

Für die Marktwächterprojekte (MW) suchen wir im Team Informationstechnologie schnellstmöglich eine/n

IT-Administrator & IT-Support (w/m)

(39 Wochenstunden, befristet bis zum 31.12.2019,
eine Verlängerung wird angestrebt.)

Das Team Informationstechnologie ist im Geschäftsbereich Zentrale Dienste angesiedelt. Es umfasst die interne IT-Infrastruktur, die Webentwicklung und das bundesweite Intranet.

Zu Ihren **Aufgaben und Verantwortlichkeiten** gehören:

- Zentrale/r Ansprechpartner/in für Mitarbeiter/innen der Marktwächter und Technologiepartner/innen während der Lösungsfindung
- Koordination, Nachverfolgung und Dokumentation der Supportvorgänge
- Durchführung kundenindividueller Workshops bei Einführung neuer Software und Technologien in Bezug auf die Marktwächterprojekte
- Sicherstellung eines durchgängigen Informations- und Wissensmanagements für den Service Desk
- Implementierung und Koordination von Maßnahmen zur proaktiven Problemvermeidung
- Systematische Fehleranalysen, Problemverfolgung und Testen der Lösungen
- Unterstützung im Bereich Netzwerkadministration, in der Bedienung der zentralen Helpdesk Hotline und des zentralen Ticketsystems
- Unterstützung in der Mitarbeit in der Betreuung des Rechenzentrums, der zentralen Softwareverwaltung (SCCM), des Netzwerkes, der virtuellen Serverinfrastruktur und in der Überwachung der Server Hardware

Sie bringen folgende berufliche **Qualifikationen, Kenntnisse und Erfahrungen** mit:

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Fachinformatiker Systemintegration oder Anwendungsentwicklung bzw. vergleichbar
- Berufserfahrung im Helpdesk
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute Kenntnisse in den Bereichen „Windows 7 -10“, „Microsoft Office 2013“ und „Microsoft Server 2008/2016“
- Gute Kenntnisse in der Netzwerkadministration
- Gute Kenntnisse im Bereich zentrale Benutzerverwaltung, Active Directory
- Gute Kenntnisse der Server Virtualisierung (VMware VSphere 6.x)
- Kenntnisse im Bereich zentraler Speichersysteme (FC SAN, 3Par)
- Erfahrungen in der Zusammenarbeit und Steuerung von Dienstleistern

Darüber hinaus verfügen Sie über folgende **Kompetenzen**:

- Team- und Dienstleistungsorientierung
- Kooperationsfähigkeit, Kritik- und Konfliktfähigkeit
- Kommunikative Fähigkeiten, Verhandlungsgeschick, professionelles und sicheres Auftreten
- Ziel- und Ergebnisorientierung
- Eine strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Analytisches, konzeptionelles und vernetztes Denken
- Einsatzfreude, Motivation und Reisebereitschaft

Wir bieten Ihnen:

- Eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in einer teamorientierten Arbeitsatmosphäre
- Flexible Arbeitszeiten und interessante Weiterbildungsmöglichkeiten
- Eine kooperative Unternehmenskultur in einem politisch spannenden Umfeld
- Bei Vorliegen der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen ist eine Vergütung bis zu Entgeltgruppe 9a TVöD möglich

Zur Sicherung der Gleichstellung sind Bewerbungen qualifizierter Frauen besonders willkommen. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung möglichst per E-Mail bis zum 25.02.2018 (Poststempel) an bewerbungen@vzbv.de (max. 5 MB und in einer PDF-Datei), Verbraucherzentrale Bundesverband e.V., Kennwort: IT Admin & Support MW, Geschäftsbereich Zentrale Dienste, Markgrafenstr. 66, 10969 Berlin. Bewerbungen, die nach dem 25.02.2018, 24:00 Uhr eingehen, können leider nicht berücksichtigt werden.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Berlin, 07.02.2018