

Komm in unser Team!

MÄDCHENHAUS

Bielefeld e.V.

Stellenausschreibung

Für unsere verschiedenen Standorte innerhalb Bielefelds suchen wir zum 01.07.2026 oder später eine

IT-Administratorin / IT-Supporterin

in Teilzeit, 19,5 Wochenstunden

(Stundenerhöhung ab 2028 möglich)

Deine Aufgaben:

- First Level Support an diversen Standorten innerhalb Bielefelds (stadtnah)
- Betreuung der Hardware diverser Hersteller
 - Desktops, Laptops, Tablets, (Mobil)Telefone, Drucker
 - Nas- Systeme Qnap/Synolgy, Unify-Wlan/ Netzwerkinfrastruktur/Firewall
 - Agfeo-Telefonanlage
 - Comelit Tür/Videosprechanlagen
 - Hekatron Rauchmeldeanlage

Das bringst du mit:

- O365-Kenntnisse, auch AdminCenter
- gerne Erfahrung mit den o.g. Systemen und/oder entsprechende Ausbildung
- Selbständiges und eigeninitatives Arbeiten
- Respektvolle und wertschätzende Haltung
- Besitz der Fahrerlaubnis Klasse B

Das macht uns besonders:

- eine vielseitige, abwechslungsreiche Tätigkeit mit flachen Hierarchien und einer vertrauensvollen Teamkultur
- Vergütung, angelehnt an den öffentlichen kommunalen Dienst, in EG TVöD 10 (VKA)
- Mitgliedschaft bei Sport Navi

Bitte senden Sie Ihre schriftliche Bewerbung per E-Mail an:

Mädchenhaus Bielefeld e.V.

Birgit Hoffmann

Detmolder Straße 87a

33604 Bielefeld

bewerbung@maedchenhaus-bielefeld.de

Wir freuen uns ausdrücklich auf Bewerbungen von Frauen of Color und Frauen mit Behinderung.

Einige unserer Standorte sind nicht barrierefrei und rolligerecht.

www.maedchenhaus-bielefeld.de

