



SACHSEN-ANHALT

Im **Finanzamt Dessau-Roßlau – Landesleitstelle für Bezügezahlungen** – ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgender Arbeitsplatz zu besetzen:

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter (m/w/d) IT-Verfahrensmanagement E-Akte und allgemeiner IT-Support

Der **Arbeitsort** ist **Magdeburg**.

Die Beschäftigung und Vergütung erfolgt auf der Grundlage des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).

Aufgabengebiete:

- Verfahrensmanagement für das Fachverfahren EVA-LSA (Elektronische Verwaltungsarbeit Sachsen-Anhalt) im Bereich Finanzdienste
- Akten- und Archivverwaltung für elektronische Akten
- Erstellung, Verwaltung und Pflege von Mitarbeiteraccounts und -rechten und ständige Aktualisierung
- Störungs- bzw. Fehleranalyse (First Level)
- Problemlösung und Störungsbeseitigung im Hard- und Softwarebereich
- Betreuung und Beratung der Mitarbeiter hinsichtlich aller technischen Anfragen
- Mitwirkung bei der Inventarisierung

Voraussetzungen:

- Berufsabschluss als Fachinformatiker, IT-Systemelektroniker, IT-Systemkaufmann, IT-Anwendungsadministrator oder vergleichbare Ausbildung
- Kenntnisse in den gängigen Betriebssystemen und deren Anwendungen
- sehr gute Kenntnisse der Verwaltung von zentralen Nutzerverzeichnissen
- ausgeprägte Service- und Teamorientierung
- hohe Belastbarkeit, Flexibilität und Eigenverantwortung

- Kommunikationsfähigkeit (Befähigung IT-Sachverhalte verständlich zu vermitteln)
- wünschenswert sind Erfahrungen im IT-Support größerer Verwaltungen oder Unternehmen mit mehr als 150 Beschäftigten
- wünschenswert sind zudem Kenntnisse und Erfahrungen der Anwendungsbereitstellung über Citrix
- weiterhin wünschenswert sind bereits vorhandene Kenntnisse der Prozesse des Incident- und Changemanagements

Wir bieten Ihnen:

- Sehr abwechslungsreiche Aufgaben in einem vielseitigen Arbeitsumfeld
- Einen sicheren und modernen Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- Eine vertrauensvolle Einarbeitung
- 30 Tage Jahresurlaub nach TV-L
- Betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- Flexible Arbeitszeiten nach unserem familienfreundlichen Arbeitszeitmodell mit der Möglichkeit Arbeitsaufgaben tageweise im Homeoffice zu erledigen (nach Ablauf der Probezeit)
- Sonderzahlungen nach dem TV-L
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Betriebliches Gesundheitsmanagement

Bei Vorliegen der Voraussetzungen kann eine Eingruppierung bis zur **Entgeltgruppe 9a** TV-L erfolgen.

Weitere Informationen können Sie bei Herrn Schornack unter der Telefon-Nr. 0391/545 3708 erfragen.

Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt und sind ausdrücklich erwünscht.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bestehend aus Lebenslauf, Qualifikationsnachweisen und Zeugnissen senden Sie bitte **bis zum 07.10.2024 (Datum des Eingangsstempels)** an folgende Dienststelle:

**Finanzamt Dessau-Roßlau
Außenstelle Magdeburg
- SG 3101 -
Otto-von-Guericke-Straße 4
39104 Magdeburg**

oder im PDF-Format an folgende Adresse:

Bewerbungen.FA-Dessau-R-FD@sachsen-anhalt.de

Führen Sie nach Möglichkeit bitte alle beigefügten Anlagen in einem PDF zusammen.

Hinweise zum Datenschutz erhalten Sie unter [Datenschutzhinweise fuer Bewerber.pdf \(sachsen-anhalt.de\)](#).