



Das wachsende Mittelzentrum Nauen mit rund 20.000 Einwohnern liegt am westlichen Stadtrand der Metropole Berlin. Nur 43 Kilometer vom Alexanderplatz entfernt und mit dem Auto oder dem Regionalexpress in weniger als einer Stunde erreichbar, lebt man hier in den 14 Ortsteilen idyllisch im Grünen oder in der aufstrebenden Kernstadt mit seiner liebevoll restaurierten Altstadt. Hier finden die Nauener/-innen alle öffentlichen Einrichtungen und müssen darüber hinaus auf die Annehmlichkeiten, die die Nähe zur Hauptstadt bietet, nicht verzichten. Die Region Nauen im Landkreis Havelland gelegen, bietet darüber hinaus viel Natur und touristische Sehenswürdigkeiten, wie das Dorf Ribbeck mit seinem berühmten Birnenbaum.

Die Nauener Stadtverwaltung ist eine familienfreundliche und zukunftsorientierte Arbeitgeberin mit rund 170 Beschäftigten, die täglich mit hohem Engagement dafür sorgen, dass das Leben und Arbeiten in Nauen jeden Tag ein Stück besser wird. Werden Sie ein Teil davon und unterstützen uns in unserem Dienst für die Gemeinschaft.

Bei der **Stadt Nauen** ist zum **01.10.2025** die Stelle

### **Sachbearbeiter IT/ Support**

Vollzeit – unbefristet

zu besetzen.

#### **Ihr Aufgabenbereich umfasst im Wesentlichen folgende Aufgaben:**

- Benutzerbetreuung
  - 1st-Level -Support für die Verwaltung
  - Identifikation und Beseitigung von Mängeln an Hard- und Software einschl. Software-, Firmware-, Treiberaktualisierungen, Reparaturen
  - Betreuung diverser Fachverfahren (Programmpflege, Updates, Userberatung)
  - Beratung und Unterstützung der Mitarbeiter beim Einsatz von Hard- und Software
  - Durchführung von Schulungen für Anwender (soweit nicht spezielle Software betreffend), z. B. zur Sensibilisierungsmaßnahmen zur IT-Sicherheit, Umgang mit neuer Hardware, Konferenztechnik u. ä.
  - Mitwirkung bei der Zusammenarbeit mit dem behördlichen Beauftragten für eGovernment und Digitalisierung; Beratung und ggf. Umsetzung entsprechender Vorhaben
  
- Einrichtung und Installation von Einzelarbeitsplätzen
  - Einrichtung von Home-Office-Arbeitsplätzen oder -geräten
  - Einrichtung, Zuweisung, Änderung und Löschung von Nutzerdaten und Rechten nach Weisung
  - Client-Einbindung in die Domäne; Installation von Hardwaretreibern, Windows, Standardsoftware und erforderlichen Fachverfahren
  - Arbeitsplatzverkabelung aller Hardwarekomponenten und Patchen aller notwendigen Netzwerkkomponenten

- Telekommunikation
  - Bedarfsanalyse und Beschaffung sowie Einrichtung von Telefonanschlüssen für die Verwaltungsgebäude, Schulen und Kitas; Vertragsmanagement
  - Beschaffung und Einrichtung von Mobilgeräten (Tablets, Handys); Vertragsmanagement
  - Softwareadministration Telefon- und Faxserver einschl. Benutzereinrichtung und Funktionsbetreuung
- Kopiersysteme
  - Bedarfsanalyse und Beschaffung sowie ggf. Einrichtung von Kopiersystemen für die Verwaltungsgebäude und Schulen; Vertragsmanagement
  - Betreuung der Kopiersysteme einschl. Software- und Netzwerkadministration
  - Erstellung von entsprechenden Leistungsverzeichnissen, Angebotseinholung

### **Was erwarten wir?**

Für die Aufgabe wünschen wir uns eine leistungsbereite, selbständig und flexibel arbeitende sowie belastbare Persönlichkeit, die mit Führungskräften und Mitarbeiter(inne)n gleichermaßen freundlich und verbindlich kommunizieren kann.

### **Was sollten Sie mitbringen?**

#### Unabdingbar:

- abgeschlossene Ausbildung zum Fachinformatiker Systemintegration, IT-Systemkaufmann, IT-Systemelektroniker, IT-Systeminformatiker oder vergleichbare Ausbildung mit Bezug zur besetzenden Stelle

#### Ferner werden erwartet:

- Erfahrungen in der Arbeitsorganisation
- Fachkenntnisse in der öffentlichen Verwaltung
- Sicherer Umgang mit MS-Standardsoftware (Word, Excel, Outlook, PowerPoint)
- Sicheres Auftreten und eine ausgeprägte Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit
- Eigenständige, gewissenhafte und teamorientierte Arbeitsweise

#### Wünschenswert:

- PKW-Führerschein

### **Die Stadt Nauen bietet:**

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Vollzeit (z. Zt. 39 Wochenstunden)
- flexible Arbeitszeiten und die Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz
- großzügige Schulungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine leistungsgerechte Vergütung nach TVöD-VKA Entgeltgruppe 8, zuzüglich der im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen
- Firmenticket des VBB/ Deutschlandticket Job
- Fahrrad-Leasing
- EGYM-Wellpass

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagefähige Bewerbung (tabellarischer Lebenslauf, Zeugnisse, Referenzen, ...) senden Sie bitte unter Angabe des

Stichwortes **SB IT/Support** bis zum **31.08.2025** (Posteingang) an:

**Stadt Nauen  
Personalamt  
Rathausplatz 1  
14641 Nauen**

oder an

[bewerbungen@nauen.de](mailto:bewerbungen@nauen.de)

(Bewerbungen per E-Mail sind durchaus erwünscht)

Bewerbungen per E-Mail sind in **einem** PDF-Dokument zusammen zu fassen (max. 15. MB).

Bei einer Bewerbung auf dem Postweg beachten sie bitte, dass Kopien Ihrer Unterlagen genügen, da wir Ihnen diese nicht zurücksenden. Diese werden nach Abschluss des Verfahrens datenschutzkonform vernichtet.

Die Information zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Artikel 13 DS-GVO können Sie unserer Homepage unter folgendem Link entnehmen: [ds-gvo-bewerber.pdf \(nauen.de\)](#).

Kosten, die mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Für weitere Auskünfte zur Tätigkeit stehen Ihnen im IT Bereich Herr Müller, bzw. Herr Liefke (Tel.: 03321/408-224 bzw. -229), gerne zur Verfügung. Auskünfte das Bewerbungsverfahren betreffend erhalten Sie über Herr Plato (Tel.: 03321/408-252) bzw. über Frau Bublitz (Tel.: 03321/408-227).

Die Vorstellungsgespräche werden voraussichtlich in der **37. KW** stattfinden.