



Von A wie Abfallwirtschaft bis Z wie Zentralstelle
für Gremien: Das Landratsamt hat sie alle.

Möchten Sie den IT-Service einer modernen Verwaltung aktiv mitgestalten?

Werden Sie unser

Mitarbeiter Anwender- und Clientmanagement m/w/d

im Amt für Organisation und Digitalisierung

Kennziffer: 2026-14-03

Wir suchen eine verantwortungsbewusste Persönlichkeit, die technisches Know-How mit ausgeprägter Serviceorientierung sowie klarer und wertschätzender Kommunikation verbindet.

Im Amt für Organisation und Digitalisierung sorgt unser Servicedesk dafür, dass Störungen schnell behoben und Serviceanfragen kompetent beantwortet werden. Als zentrale Anlaufstelle für alle Anwenderinnen und Anwender im Landratsamt leisten Sie einen entscheidenden Beitrag zu einem stabilen und effizienten IT-Betrieb.

Als Mitarbeiter im Anwender- und Clientmanagement sind Sie die erste Ansprechperson für unsere Anwenderinnen und Anwender. Sie bearbeiten Störungen sowie Service-Requests strukturiert und serviceorientiert – unter Einsatz unseres ITSM-Systems ServiceNow und orientiert an ITIL-Prozessen. Darüber hinaus wirken Sie aktiv an der Weiterentwicklung unserer internen Serviceprozesse mit und unterstützen im Clientmanagement zum Beispiel bei der Konfiguration und Bereitstellung von Endgeräten.

In diesem Job warten anspruchsvolle Aufgaben auf Sie, die in Vollzeit erledigen können:

- erste Ansprechperson im IT-Servicedesk (1st-Level-Support)
- Entgegennahme, Dokumentation, Priorisierung und Bearbeitung von Störungen, Service-Requests und Anwenderanfragen im ITSM-System ServiceNow
- Unterstützung der Anwenderinnen und Anwender bei IT-Fragen sowie bei der Nutzung von Standardsoftware und IT-Services
- Mitarbeit bei der Weiterentwicklung und Optimierung von IT-Serviceprozessen beispielsweise im Wissensmanagement, Ausbau des Servicekatalogs oder Standardisierung von Bearbeitungsabläufen
- Unterstützung im Clientmanagement insbesondere bei der Konfiguration, Vorbereitung und Ausgabe von Endgeräten zum Beispiel Notebooks, PCs oder mobilen Endgeräten
- Mitarbeit bei der Qualitätssicherung im Ticketsystem beispielsweise durch vollständige Dokumentation und nachhaltige Lösungsbeschreibungen

Das bringen Sie mit:

- eine abgeschlossene Ausbildung mit IT-Bezug zum Beispiel als Fachinformatiker
- idealerweise erste Erfahrungen im IT-Servicemanagement
- sichere und empathische Kommunikation im Umgang mit Anwendern
- Teamfähigkeit und eine lösungsorientierte Arbeitsweise

Bieten können wir Ihnen:

- eine leistungsgerechte Bezahlung nach Entgeltgruppe 9b TVöD
- eine befristete Beschäftigung im Rahmen einer Abwesenheitsvertretung mit Aussicht auf eine unbefristete Übernahme
- flexible Arbeitszeitmodelle
- die Möglichkeit zum Mobilen Arbeiten bzw. Telearbeit
- ein vielfältiges Fortbildungsprogramm zur persönlichen und fachlichen Weiterqualifizierung
- zusätzliche Altersvorsorge (Betriebsrente)
- Fahrtkostenzuschüsse für den ÖPNV
- ein attraktives Gesundheitsmanagement
- einen zusätzlichen dienstfreien Tag am Schützendiensttag
- eine hausinterne Cafeteria
- Zuschuss zum Fahrradkauf – oder leasing
- Rabatte und Vergünstigungen über corporate benefits

Bei Fragen zum Bewerbungsverfahren oder zum Landratsamt als sympathischer, moderner Arbeitgeber steht Ihnen unsere Personalerin Ines Denz, Telefon 07351 52-7213 oder per E-Mail an ines.denz@biberach.de, gerne zur Verfügung.

Falls Sie Detailfragen zu Stelle und Verantwortlichkeiten haben, freut sich Amtsleiter Rüdiger Reichelt, Telefon 07351 52-6600, auf Ihren Anruf oder Ihre E-Mail an ruediger.reichelt@biberach.de.

Und jetzt? Bewerben!

Möglich bis 22. Februar 2026.