



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

Möchten Sie den IT-Service unserer Verwaltung aktiv mitgestalten?

Werden Sie unser

IT-Mitarbeiter Clientmanagement und Softwarepaketierung m/w/d

im Amt für Organisation und Digitalisierung

Kennziffer: 2026-43-03

Wir suchen eine verantwortungsbewusste Persönlichkeit, die technisches Know-How mit einer strukturierten, lösungsorientierten Arbeitsweise und ausgeprägter Serviceorientierung verbindet.

Der Schwerpunkt der Stelle liegt in der technischen Betreuung, Bereitstellung und Weiterentwicklung von Clients und mobilen Endgeräten sowie in der Bearbeitung von Supportfällen im 2nd-Level. Ergänzend unterstützen Sie organisatorische Abläufe im Geräte- und Mobilfunkmanagement.

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

- Erstellung, Test und Pflege von Softwarepaketen für die Verwaltung und die kreiseigenen Schulen – darunter Software-Updates, neue Anwendungen und Betriebssystem-Upgrades
- Verwaltung und Betreuung mobiler Endgeräte über MDM-Systeme
- Bearbeitung von Anwenderstörungen im 2nd-Level-Support
- operative Aufgaben im Active Directory im Rahmen des Client-Supports
- Betreuung des Mobilfunkmanagements einschließlich Vertrags- und Abrechnungsbearbeitung sowie Rufnummernverwaltung
- Ticketbearbeitung und Dokumentation in ServiceNow
- Betreuung einzelner technischer Fachanwendungen
- Koordination von Annahme, Ausgabe und Rücknahme mobiler Endgeräte
- Bedarfsweise Unterstützung des ServiceDesk im 1st-Level-Betrieb

Das bringen Sie idealerweise mit:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Fachinformatiker für Systemintegration oder eine vergleichbare IT-Qualifikation
- praktische Erfahrung im Clientmanagement und 2nd-Level-Support
- Kenntnisse in der Softwarepaketierung, idealerweise mit Baramundi oder vergleichbaren Tools zum Beispiel SCCM oder Intune
- Erfahrung in der Verwaltung und Betreuung mobiler Endgeräte über MDM-Systeme
- sicherer Umgang mit Active Directory und Windows-Client-Umgebungen

- eine strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit sowie die Fähigkeit, Aufgaben selbstständig und eigenverantwortlich zu übernehmen

Bieten können wir Ihnen:

- eine leistungsgerechte Bezahlung nach Entgeltgruppe 9b TVöD
- eine unbefristete Beschäftigung an einem krisensichereren Arbeitsplatz
- ein zukunftsorientiertes Arbeitsumfeld mit Gestaltungsspielraum
- 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 Schützendienstag
- 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 6. Mai 2026.