



Wir suchen für unseren Bereich **Informationstechnologie** (ZFB 4) zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**einen Mitarbeiter / eine Mitarbeiterin (m/w/d)
für Medientechnik, Tontechnik und Lichttechnik**

zunächst befristet für die Dauer von zwei Jahren und in Teilzeit (25 Wochenstunden).

Ihre Aufgaben:

Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere:

- Betreuung der Medien-, Präsentations- und Übertragungstechnik
- Einrichtung, Bedienung und Betreuung der Tontechnik
- Betreuung der Lichttechnik
- technische Vorbereitung von Besprechungs- und Veranstaltungsräumen
- technische Unterstützung bei internen und externen Veranstaltungen des Landratsamtes,
- Fehleranalyse und Störungsbehebung während Veranstaltungen
- Pflege, Prüfung und einfache Wartung der eingesetzten technischen Ausstattung
- Abstimmung mit den veranstaltenden Organisationseinheiten
- Unterstützung beim Video-Streaming von Sitzungen der Gremien

Wir erwarten:

- eine einschlägige abgeschlossene Ausbildung oder Qualifikation im Bereich Veranstaltungstechnik, Medientechnik, Tontechnik, Lichttechnik
- praktische Erfahrung im Bereich Medien-, Veranstaltungs-, Ton- oder Lichttechnik
- technisches Verständnis im Umgang mit Präsentations-, Beschallungs-, Mikrofon-, Übertragungs- und Lichttechnik,
- Fähigkeit zur selbstständigen technischen Vorbereitung und Begleitung von Veranstaltungen
- zuverlässige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Flexibilität, insbesondere im Zusammenhang mit Veranstaltungsterminen
- Teamfähigkeit und serviceorientiertes Auftreten

- Bereitschaft zur Abstimmung mit verschiedenen Organisationseinheiten des Landratsamtes
- Übernahme von unterstützenden Aufgaben im Fachbereich Informationstechnologie (ZFB 4)

Wir bieten:

- eine Vergütung nach den tariflichen und persönlichen Voraussetzungen gem. TVöD
- eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem öffentlichen Verwaltungsumfeld
- die Mitwirkung an der professionellen technischen Durchführung von Veranstaltungen des Landratsamtes
- zusätzlich Jahressonderzahlung, Zusatzversorgung für den öffentlichen Dienst und Prämienmöglichkeit im Rahmen der Leistungsorientierten Bezahlung

Unsere Benefits:



Gemeinwohlorientiertes Arbeiten



Flexible Arbeitszeiten



Fort- und Weiterbildung



Vereinbarkeit von Familie und Beruf



30 Urlaubstage



Angenehmes Betriebsklima



Gesundheitsförderung



Mitarbeitendenparkplätze



Zuschuss zum Job-Ticket



Sonderkonditionen und Rabatte

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung und Befähigung bevorzugt eingestellt.

Ihr Ansprechpartner für Fragen zur Tätigkeit:



Martin Umscheid

Leiter Zentrale Angelegenheiten und Servicebereich

Tel.: 0931/8003-5636

m.umscheid@lra-wue.bayern.de

Ihre Ansprechpartnerin für allgemeine Fragen:



Lena Bergold

Personalentwicklung, Organisation und Digitalisierung

Tel.: 0931/8003-5141

l.bergold@lra-wue.bayern.de



Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ihre Online-Bewerbung senden Sie uns bitte **bis zum 28.06.2026** über unser Bewerberportal (www.landkreis-wuerzburg.de/karriere) zu.

Nach Abschluss des Auswahlverfahrens wird jeder Bewerber und jede Bewerberin über das persönliche Ergebnis informiert. Die Bewerbungsunterlagen der nicht zum Zuge gekommenen Bewerberinnen und Bewerber werden nach datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet bzw. gelöscht.

