

STELLENAUSSCHREIBUNG

Die gemeinnützige Hans-Böckler-Stiftung ist das Mitbestimmungs-, Forschungs- und Studienförderungswerk des Deutschen Gewerkschaftsbundes. Durch ihre Arbeit will die Stiftung einen Beitrag zur Verbesserung der gesellschaftlichen Lage der Arbeitnehmer*innen leisten. Diversität und Equal Pay sind bei der Hans-Böckler-Stiftung keine Zukunftsthemen, sondern gelebte Realität.

Als attraktive Arbeitgeberin ermöglicht die Hans-Böckler-Stiftung ihren Beschäftigten persönliche Weiterentwicklung und die Beteiligung an der Ausgestaltung des eigenen Arbeitsplatzes im Rahmen der betrieblichen Vereinbarungen. Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf liegt uns besonders am Herzen, sowie eine gesundheitsförderliche Arbeitsumgebung. Die Förderung von Fähigkeiten, um die sich wandelnden Arbeitsanforderungen im digitalen Zeitalter erfolgreich bewältigen zu können, sind Eckpfeiler der Personalarbeit.

Zur Unterstützung unseres zentralen IT-Teams in Düsseldorf suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Fachinformatiker*in / Systemintegration (m/w/d) 2nd-Level-Support | Microsoft 365 | OTRS

Folgende Aufgaben erwarten Sie:

- Selbstständige Bearbeitung von Tickets, Fehleranalyse und Dokumentation
- Technische Betreuung von Windows-Clients, Peripheriegeräten und Mobilgeräten
- Installation, Konfiguration und Administration von Microsoft 365 (Outlook, Teams, SharePoint, OneDrive)
- Paketierung und Softwareverteilung inkl. Patchmanagement
- Einrichtung, Betreuung und Weiterentwicklung des OTRS-Serviceportals (Nutzer-Frontend, Workflows)
- Fachliche Unterstützung des 1st-Level-Supports bei der Ticketklassifikation und Problemanalyse
- Benutzer- und Rechteverwaltung im Microsoft-Ökosystem
- Technische Dokumentation und Mitwirkung beim Aufbau einer strukturierten internen Wissensbasis
- Zusammenarbeit mit dem IT-Operations- und Infrastruktur-Team, internen Fachabteilungen und externen Dienstleistern

Diese Qualifikationen bringen Sie mit:

- Abgeschlossene Ausbildung zum/zur Fachinformatiker*in oder vergleichbare Qualifikation mit informationstechnischem Schwerpunkt
- Mehrjährige Berufserfahrung im IT-Support (2nd-Level) und in der Systemadministration
- Fundierte Kenntnisse in der Microsoft-365-Welt sowie in der Clientadministration (Windows 11)
- Praktische Erfahrung in der Softwareverteilung (z. B. Intune, Baramundi)
- Kenntnisse in der Administration von Ticketsystemen (OTRS von Vorteil)
- Gute Kenntnisse in den Bereichen LAN/WLAN, TCP/IP, DNS, DHCP

- Sicherer Umgang mit VPN-Technologien, insbesondere zur Unterstützung mobiler Arbeitsplätze
- Erfahrung in der Benutzer- und Rechteverwaltung (lokal und cloudbasiert)
- Selbstständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Organisationsgeschick, Hilfsbereitschaft und Kommunikationsstärke
- Schnelle Auffassungsgabe, analytische Fähigkeiten, lösungsorientiertes Denken bei komplexen Sachverhalten
- Bereitschaft zur überwiegenden Vor-Ort-Tätigkeit am Standort Düsseldorf
- Sehr gute Deutschkenntnisse (mind. Niveau C1 gemäß GER) in Wort und Schrift sind erforderlich, da die Tätigkeit intensive Kommunikation mit Nutzer*innen, strukturierte Dokumentation sowie enge Abstimmung im Team voraussetzt

Wir bieten Ihnen:

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem Team als Teil einer interdisziplinär agierenden, gemeinnützigen und gesellschaftlich relevanten Stiftung
- Gute Work-Life-Balance zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitmodell (keine Wochenend- und Bereitschaftsdienste)
- 40 freie Tage pro Jahr (30 Tage Urlaub + 10 zusätzlich freie Tage bei 38,5 Wochenstunden)
- Attraktive Vergütung mit Zusatzleistungen wie Urlaubs- und vollem Weihnachtsgeld
- Zusatzleistungen wie ein Deutschlandticket sowie Zuschussungen zu Kinderbetreuungskosten und zur Mittagsverpflegung
- Modernste IT-Ausstattung
- Kostenlose Parkplätze
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Fortbildungsangebote in relevanten Technologien (z. B. Microsoft, OTRS, usw.)
- Ein engagiertes Arbeitsumfeld in einem Team, das sich auf Sie freut!

Haben wir Ihre Begeisterung und Ihr Interesse für eine Tätigkeit in einer Institution geweckt, die sich mit Themen wie den Interessen von Arbeitnehmer*innen, Zukunft der Arbeit, Geschlechtergerechtigkeit und der Förderung von Studierenden und Forschenden befasst? Arbeiten Sie gerne mit Menschen, sind dabei freundlich, gewissenhaft und strukturiert? Stecken Sie mit Ihrer Begeisterung für IT-Themen andere an und haben ein Gespür für die richtigen Rückfragen?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse in einer PDF-Datei) per E-Mail unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung mit Eingang bis zum **30. September 2026** an karriere@boeckler.de

Hans-Böckler-Stiftung

Abteilung Verwaltung, Referat Personal

Laura Meller

Georg-Glock-Str. 18

40474 Düsseldorf

karriere@boeckler.de

www.boeckler.de

Vielfalt sehen wir in unserer Stiftung als echte Bereicherung. Daher legen wir in unserem Auswahlprozess Wert auf Chancengleichheit und Antidiskriminierung.