

Stellenausschreibung

Die kreisfreie Stadt Memmingen im Allgäu (ca. 46.000 Einwohner) sucht zum 01.01.2027 im Amt für Information und Kommunikation für die Betreuung unserer Schulen eine oder einen

Schuladministratorin oder Schuladministrator (m/w/d)

bis Entgeltgruppe 10 TVöD, Vollzeit

Die Gehaltsspanne liegt in Abhängigkeit der einschlägigen Berufserfahrung bei ca. 4.000 € - 4.800 €/ Monat brutto (Vollzeit)

Benefits: u.a. Gleitzeit, Betriebsrente, Jobticket, Fahrradleasing

Freuen Sie sich auf vielseitige und interessante Aufgaben. Bringen Sie sich ein in unser Team und leisten Sie mit uns einen wichtigen Beitrag zum Gemeinwohl im öffentlichen Dienst, verbunden mit einem sicheren Arbeitsplatz und weiteren guten Zukunftsperspektiven.

Memmingen liegt in der landschaftlich sehr schönen Umgebung des Allgäus mit vielfältigen Erholungs- und Freizeitmöglichkeiten und sehr guten Verkehrsanbindungen (Autobahnkreuz A 7 / A 96). Alle weiterführenden Schularten sind vorhanden.

Zu Ihren Aufgaben gehören insb.:

- Installation und Konfiguration von Hard- und Software (Vor-Ort und Remote)
- Betreuung und Wartung der IT-Infrastruktur, wie Server, Netzwerke, Endgeräte, Drucker, Präsentationstechnik etc. (Vor-Ort und Remote)
- Beratung der Schulleitung und Lehrkräfte hinsichtlich IT-Themen
- Unterstützung bei der Einführung und Betreuung digitaler Lehr- und Lernmittel
- Sicherstellung der IT-Sicherheit, Datenschutz (DSGVO-konforme Umsetzung) und regelmäßige Datensicherungen
- Erstellung und Pflege technischer Dokumentationen
- Support

Wir schätzen an Ihnen:

- eine abgeschlossene Ausbildung im Bereich Fachinformatik oder eine vergleichbare Ausbildung bzw. Kenntnisse
- gute Kenntnisse in Windowsumgebungen sowie Netzwerktechnik
- selbstständige, lösungsorientierte Arbeitsweise und Kommunikationsstärke
- schnelle und analytische Auffassungsgabe
- Teamfähigkeit und Freude am Umgang mit Lehrkräften und Schüler*innen
- Führerschein Klasse B von Vorteil
- Sprachkenntnisse deutsch: C1

Wir bieten:

- flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit), i.d.R. Freitagnachmittag frei
- 31 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche sowie bezahlte Freistellung an Heiligabend, Silvester und Brauchtumstagen
- bis zu 3 zusätzliche freie Tage/ Kalenderjahr als tarifliche sog. Tauschtage
- die Möglichkeit zur persönlichen Entfaltung und Mitgestaltung Ihres Umfeldes

- umfangreiches Mitarbeiter-Benefits Programm, wie z. B. Gesundheitsmanagement und Betriebsausflug
- Zuschuss zum Deutschlandticket als Jobticket
- Fahrradleasing
- sicherer und modern ausgerichteter Arbeitsplatz im Stadtzentrum
- mobiles Arbeiten in Abstimmung mit der Amtsleitung
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung, vermögenswirksame Leistungen
- arbeitgeberfinanzierte Zusatzversorgung (Betriebsrente)

Wenn Sie Interesse an der vorgenannten Stelle bei leistungsgerechter Bezahlung nach den tariflichen Bestimmungen des TVöD und den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen haben, richten Sie Ihre aussagefähige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bitte **bis spätestens 31.07.2026** an das Personalamt der Stadt Memmingen, Marktplatz 1, 87700 Memmingen oder per Datentransfer ausschließlich im pdf-Format an <https://datentransfer.memmingen.de/submit/personalamt>. Weitere Informationen erhalten Sie bei Herrn Götzeler (Personal), 08331/850-1300 bzw. Herrn Schönhals (Information und Kommunikation), 08331/850-1500.

Die Stadt Memmingen hat sich verpflichtet, bei Stellenbesetzungen die Aufgaben aus dem SGB IX und dem Bayerischen Gleichstellungsgesetz im besonderen Maße zu erfüllen.