

Die Barockstadt Rastatt, Große Kreisstadt mit über 50.000 Einwohnern und im Herzen Mittelbadens gelegen, ist eine Stadt mit hoher Lebensqualität, einem vielfältigen kulturellen Angebot und zahlreichen weiteren Möglichkeiten zur Entspannung und Naherholung. Im Stadtzentrum befindet sich eines der schönsten Barockschlösser am Oberrhein, der Schwarzwald ist zum Greifen nah und das Elsass nur eine Fährüberfahrt entfernt.

Wir - das sind rund 1.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter - wollen gestalten! Neue Ideen, Flexibilität und gute Kommunikation sind deshalb bei uns genauso gefragt wie die Bereitschaft, sich immer wieder neuen Herausforderungen zu stellen. Sind Sie dabei?

Unser Fachbereich Personal, Organisation und EDV sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

EDV-Sachbearbeiter (m/w/d) für den Bereich Service Desk (Hotline)

Unser Angebot:

- unbefristete Vollzeitstelle (grundsätzlich teilbar)
- Bezahlung nach Entgeltgruppe 9a TVöD (bei Vorliegen der tariflichen Voraussetzungen)
- ein krisensicherer Arbeitsplatz
- weitgehend selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- ein gutes Miteinander auf Augenhöhe in einem engagierten und kollegialen Team
- ein attraktives Arbeitszeitmodell, welches eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf ermöglicht
- bei Bedarf ggf. Bereitstellung eines Kinderbetreuungsplatzes
- moderne Arbeitsformen wie Telearbeit und mobiles Arbeiten
- Erweiterung Ihrer fachlichen und persönlichen Kompetenzen durch breitgefächerte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, auch in digitaler Form
- gute Aufstiegs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- diverse Angebote im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Zuschuss zum Deutschlandticket Job
- Betriebsrente sowie Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge
- eine Verwaltung der kurzen Wege mit modern ausgestatteten Arbeitsplätzen im Herzen der Stadt
- kostenlose Bereitstellung von Getränken
- Corporate Benefits: ein Vorteilsportal mit vielen attraktiven Angeboten
- Fahrradleasing

Ihre Aufgaben:

- Mitarbeit in der städtischen EDV-Hotline, insbesondere die Lösung bzw. Eingrenzung von Problemen im EDV-Bereich (sowohl für den Verwaltungsbereich als auch für die in städtischer Trägerschaft befindlichen Schulen), ggf. Second-Level-Support bzw. Third-Level-Support mit Herstellern
- Aufbau und Pflege einer Wissensdatenbank
- Durchführung eigener kleinerer Projekte
- sonstige Unterstützung des EDV-Teams im Kundenbereich Organisation und EDV, insbesondere Aufsetzen neuer PCs oder Drucker, Benutzerverwaltung (v.a. Windows-Bereich)

Ihr Profil:

- eine abgeschlossene einschlägige Ausbildung, z.B. als IT-System-Kaufmann (m/w/d) oder als IT-Systemelektroniker (m/w/d) oder eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) mit einschlägigen Fähigkeiten und Erfahrungen oder eine vergleichbare Qualifikation
- fundierte EDV-Kenntnisse in den genannten Bereichen
- analytisches, konzeptionelles Denken
- Kreativität und Eigeninitiative sowie Fähigkeit zur Teamarbeit
- Verhandlungsgeschick, Einsatzbereitschaft und Durchsetzungsfähigkeit
- Führerschein Klasse B
- Englischkenntnisse

Sie möchten unser Team verstärken? Dann lassen Sie es uns wissen und übersenden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis spätestens 08.05.2026** an die Stadt Rastatt, Fachbereich Personal, Organisation und EDV, Kundenbereich Personal, Marktplatz 1, 76437 Rastatt oder als PDF-Datei an personal@rastatt.de.

Noch Fragen? Zögern Sie nicht, Kontakt zu uns aufzunehmen! Herr Di Fede vom Kundenbereich Organisation und EDV, Telefon 07222 972-2201, und Herr Wagner vom Kundenbereich Personal, Telefon 07222 972-2320, helfen Ihnen gerne weiter.

Wir freuen uns auf Sie!