



# Schulverwaltungsassistentz (m/w/d) an dem Adam-Josef-Cüppers-Berufskolleg, Minoritenstr. 10 in 40878 Ratingen, im Bereich Technik

## Ausschreibungstext

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Schulverwaltungsassistentz (m/w/d) an dem Adam-Josef-Cüppers Berufskolleg, Minoritenstr. 10 in 40878 Ratingen, im Bereich Technik.

## ÜBER UNS

Der Regierungsbezirk Düsseldorf ist mit rund 5,2 Millionen Einwohnern bei einer Fläche von 5.300 km<sup>2</sup> der dichtest besiedelte und einwohnerstärkste in Deutschland. In diesem besonderen Umfeld nimmt die Bezirksregierung Düsseldorf seit über 200 Jahren als staatliche Mittelbehörde und allgemeine Vertretung der Landesregierung im Bezirk Aufgaben fast aller Landesministerien wahr.

## WIR BIETEN

- ein vielfältiges und chancengerechtes Arbeitsumfeld
- Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Arbeitsplatzsicherheit
- umfangreiches Weiterbildungsangebot

## IHRE AUFGABEN SIND:

- Technikseitige Unterstützung bei der Entwicklung des schulischen Medienkonzepts mit den Bestandteilen des pädagogisch-didaktischen Konzepts und des technisch-pädagogischen Einsatzkonzepts
- Eigenständige Schulung und Beratung des Kollegiums und gegebenenfalls des nicht-lehrenden Personals im technischen Umgang und verantwortliche Nutzung der Ausstattung und des Netzwerks
- Ressourcenverwaltung
  - Hilfe bei der Pflege der Inventarliste der Hard- und Software
  - Installation von Software auf Stand-Alone-PCs sowie in schulischen Netzwerken
  - Verwalten von Benutzerkonten
- Schutz und Wiederherstellung des EDV-Systems
  - Eigenständige Entwicklung und Umsetzung von Sicherheitskonzepten von Stand-Alone-Geräten sowie von Geräten in schulischen Netzwerken (PCs, Tablets, etc.)
  - Automatisierte Wiederherstellung von Arbeitsplätzen
  - Werkzeuge zur Sicherung des Servers nutzen
  - Einfache Fehler beheben können
  - Strukturierte Fehlermeldung an den Second-Level-Support

## Informationen

Tätigkeit:

- Technische Verwaltung

Anzahl der Stellen: 1

Beamte / Tarif:

- Tarifbeschäftigte

Besoldung/Entgelt:

- TV-L E 10

Arbeitszeit: Vollzeit mit  
Teilzeitmöglichkeit

Befristung: Unbefristet

Beschäftigungsort: Adam-Josef-  
Cüppers-Berufskolleg

Minoritenstr. 10  
40878  
Ratingen

Ansprechpartner:

- Herr Brodka (Fachliche Fragen)  
173563.dienst@schule.nrw.de  
02102-7112-109
- Frau Prinz (Fragen zum  
Bewerbungsverfahren)  
dez47.stellenbesetzung-  
sva@brd.nrw.de  
0211-475-3216

Ende der Bewerbungsfrist: 25.5.2026

Laufbahn: Laufbahngruppe 2.1 /  
Gehobener Dienst

- Webmanagement
  - Protokollierung besuchter Adressen geeignet auswerten oder ggf. weiterleiten
- Pädagogische Benutzerkontrolle
  - Beteiligung an der Erstellung einer Benutzervereinbarung
  - Unterstützung bei der Reglementierung von Fehlverhalten

## IHR PROFIL

### fachlich

Die Bewerbenden müssen über eine der folgenden Voraussetzungen verfügen:

- Fachinformatiker/Fachinformatikerin
- staatlich geprüfte/r Informatiker/Informatikerin
- Informations- und Telekommunikationssystem-Elektroniker/Elektronikerin
- sonstiger Abschluss in einem technischen Ausbildungsberuf wie Elektronik oder Informationstechnik
- abgeschlossener technischer oder informatischer Bachelor-Studiengang
- abgeschlossenes Studium der Luft- und Raumfahrtinformatik
- oder vergleichbare Ausbildung/Qualifikation im IT-Umfeld

### persönlich

- Hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- Teamfähigkeit
- Hohes Maß an Selbständigkeit, Belastbarkeit und Flexibilität

Das Land Nordrhein-Westfalen fördert die berufliche Entwicklung von Frauen. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. In den Bereichen, in denen Frauen noch unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person des Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Die Bewerbung geeigneter schwerbehinderter Menschen ist im Hinblick auf § 164 SGB IX erwünscht. Dies gilt auch für Gleichgestellte im Sinne des § 2 SGB IX.

Die Bewerbung von Personen mit Einwanderungsgeschichte, die die Voraussetzungen erfüllen, wird begrüßt.

## Beschäftigungsverhältnis:

Die Beschäftigung erfolgt im Rahmen eines unbefristeten Beschäftigungsverhältnisses auf der Grundlage des Tarifvertrages der Länder (TV-L) in der Entgeltgruppe 10 der Entgeltordnung zum TV-L.

Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Die Ausschreibung erfolgt vorbehaltlich der haushaltsrechtlichen Verfügbarkeit der Stelle.

**Ihre schriftliche Bewerbung** richten Sie bitte mit Lebenslauf, Zeugnissen sowie lückenlosen Ausbildungs- und Tätigkeitsnachweisen

bis zum **25.05.2026** (Eingang bei der Bezirksregierung Düsseldorf)  
unter Angabe des Betreffs **47.Z-SVA1201A** per Email an:

[dez47.stellenbesetzung-sva@brd.nrw.de](mailto:dez47.stellenbesetzung-sva@brd.nrw.de)

Bei fachlichen **Rückfragen** wenden Sie sich bitte an Herrn Brodka  
([02102-7112-109](tel:02102-7112-109)). Fragen zum Verfahren richten Sie bitte an Frau Prinz  
([0211-475-3216](tel:0211-475-3216)).

## DATENSCHUTZ

Mit der Zusendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass die für das Auswahlverfahren erforderlichen personenbezogenen Daten durch die Bezirksregierung Düsseldorf gespeichert und verarbeitet werden. Ihre Daten werden nicht an Dritte weitergegeben. Nach Abschluss des Verfahrens werden Ihre Daten unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen gelöscht. Sie können Ihr Einverständnis jederzeit widerrufen. In diesem Falle kann Ihre Bewerbung nicht mehr im weiteren Auswahlverfahren berücksichtigt werden. Weitere datenschutzrechtliche Informationen können Sie unserer Internetseite entnehmen.

Dort finden Sie auch die Anforderungen und Möglichkeiten für den Versand einer verschlüsselten E-Mail.

## Hinweise:

- im Betreff Ihrer E-Mail ist ausschließlich die Ausschreibungsbezeichnung **47.Z-SVA1201A** anzugeben;
- das Anschreiben und sämtliche Anlagen sind im pdf-Format beizufügen;
- es können nur Bewerbungen berücksichtigt werden, welche mit vollständigen Nachweisen (Lebenslauf, Zeugnisse, Berufsausbildung, Arbeitszeugnisse, Studienunterlagen, Beurteilungen, relevante Fortbildungsmaßnahmen, Lizenzen usw.) fristgerecht eingehen;
- Ihre Bewerbung sollte eine Telefonnummer enthalten, unter der Sie auch kurzfristig zu erreichen sind.

---

Diese Stellenausschreibung wurde veröffentlicht auf

