

## Willkommen

im Land zum Leben.



### Offene Stelle

## Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter (w/m/d) IuK - IT-Support und Medientechnik

Einsatzdienststelle(n) **Fachhochschule für öffentliche Verwaltung, Polizei und Rechtspflege des Landes Mecklenburg-Vorpommern**  
 Goldberger Straße 12 - 13  
 18273 Güstrow

Bewerbung bis **10.12.2025**

Arbeitsbeginn **schnellstmöglich**

Beschäftigungsdauer **unbefristet**

Arbeitszeit **Vollzeit**

Besoldung/  
Entgeltgruppe **E 9a TV-L**  
[Übersicht der Verdienstmöglichkeiten](#)

Ansprechperson(en) [Herr Möller](#)  
[Frau Schumacher](#)

Job-ID **14477**

An der Hochschule ist schnellstmöglich die Stelle als Mitarbeiter IuK - IT-Support und Medientechnik (w/m/d) unbefristet zu besetzen.

Wir bilden junge, interessierte Menschen in den Fachbereichen Allgemeine Verwaltung, Polizei und Rechtspflege für ihre späteren Tätigkeiten im öffentlichen Dienst aus. Dabei haben wir es uns zur Aufgabe gemacht, die Lehre so praxisnah wie möglich zu gestalten und uns für eine moderne Verwaltung einzusetzen.

## Ihre Aufgaben

- Betreuung und Weiterentwicklung der Multimedia-Systeme
  - Planung, Ausbau und Erweiterung der Multimedia-Systeme für die digitale Lehre
  - Integration, Ausbau, Bearbeitung und Betreuung der Audio- und Videosysteme
- Allgemeiner IT-Support
  - Inbetriebnahme und Bereitstellung von IT-Hardware
  - Installation und Konfiguration von Standardsoftware
  - Betreuung der IT gestützten Schulungssysteme
  - technische Unterstützung und Ausbau des Zutrittskontrollsystems
  - technische Unterstützung IP-Telefonie
- Veranstaltungsmanagement
  - Beratung, Betreuung und technische Umsetzung von Veranstaltungen
- Druck-/Kopiertechnik
  - Inbetriebnahme, Konfiguration und Wartung von Druck-/Kopiertechnik
- Unterstützung in Projekten

## Ihr Profil

### Erforderlich

Fachliche Anforderungen:

- abgeschlossene Berufsausbildung mit informationstechnischem oder elektrotechnischem Schwerpunkt (Fachinformatiker/in, Elektroniker/in, Medien- u. Veranstaltungstechniker oder vergleichbar)
- Erfahrung im Aufbau und Betrieb von Audiosystemen, Videosystemen sowie multimedialen Systemen (Beamer, digi. Tafelsysteme, Audio- und Konferenztechnik, ...)
- Erfahrung in der Betreuung von Druck-/Kopiertechnik
- Erfahrung im Umgang mit MS Office Produkten
- Erfahrungen im allgemeinen IT-Support sowie in der Anwenderbetreuung und Schulung

#### Persönliche Anforderungen:

- Organisationsfähigkeit
- Team- und Kooperationsfähigkeit
- Selbstständigkeit / Eigeninitiative
- gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Führerschein (Klasse B)

#### **Wünschenswert:**

- Erfahrungen in der Veranstaltungsbetreuung
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Erfahrungen in der digitalen Medienbearbeitung
- Berufserfahrung im Bereich der IT und Medientechnik

## Das bieten wir Ihnen

- eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe
- die Möglichkeit der gezielten Fort- und Weiterbildung – auch hausintern
- flexible Arbeitszeiten
- Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- 30 Tage Urlaub
- vielfältige Möglichkeiten für den Erhalt der persönlichen Fitness (u. a. Fitnessraum, Sportplatz und eine Beachvolleyballanlage, 1 Stunde im Monat als Dienstsport anrechenbar)
- kostenfreier PKW-Stellplatz sowie eine Mensa auf dem Campus
- eine Vergütung nach TV-L, wobei die Zuordnung zu einer Erfahrungsstufe innerhalb der Entgeltgruppe unter Berücksichtigung Ihrer persönlichen Voraussetzungen erfolgt
- Vorteile, wie z. B. einmal jährlich Freistellung für eine teambildende Maßnahme und regelmäßige landeskundliche Studienfahrten
- eine attraktive Altersabsicherung
- Möglichkeit zum Dienstradleasing



## Hinweise zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren

### **Die Auswahlgespräche werden voraussichtlich Anfang Januar stattfinden.**

Bitte übersenden Sie uns folgende Dokumente vorzugsweise über das Karriereportal:

- Anschreiben und tabellarischer Lebenslauf,
- Nachweise der geforderten Qualifikationen und Erfahrungen,
- aktuelle Beurteilung bzw. aktuelles qualifiziertes Arbeitszeugnis (nicht älter als drei Jahre),
- für die Berücksichtigung einer Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung im Auswahlverfahren einen Nachweis,
- Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte unter Angabe der personalaktenführenden Stelle (nur bei Beschäftigten des öffentlichen Dienstes).

Sollte die entsprechende Beurteilung bzw. ein entsprechendes Zeugnis nicht vorliegen, bitten wir, die Erstellung einzuleiten und zeitnah nachzureichen.

Bitte reichen Sie bei ausländischen Bildungsabschlüssen entsprechende Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss (Zeugnisbewertung) ein. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB).

Wir schätzen Vielfalt in der Landesverwaltung Mecklenburg-Vorpommern und begrüßen daher alle Bewerbungen - unabhängig von Alter, Herkunft, Geschlecht, sexueller Identität, Behinderung oder Weltanschauung.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber und ihnen Gleichgestellte berücksichtigen wir bei gleicher Eignung bevorzugt. Wir empfehlen Ihnen daher, auf eine Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung bereits im Anschreiben hinzuweisen.

Bewerbungen von Frauen begrüßen wir besonders.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Mit der Bewerbung verbundene Kosten können wir leider nicht erstatten.

## Datenschutzhinweise

Mit Eingang der Bewerbung stimmen die Bewerberinnen und Bewerber der vorübergehenden Speicherung der im Rahmen des Auswahlverfahrens erforderlichen Daten zu.

Ihre Daten aus den Bewerbungsunterlagen werden ausschließlich für den Zweck des Bewerbungsverfahrens verarbeitet. Weitere Informationen finden Sie in unseren Datenschutzbestimmungen:

[Datenschutzbestimmungen zu Ihrer Bewerbung](#)

## Weiterführende Informationen

Nähere Informationen über die Fachhochschule für öffentliche Verwaltung, Polizei und Rechtspflege des Landes Mecklenburg-Vorpommern finden Sie unter <http://www.fh-guestrow.de/>

## Ansprechperson(en)

### Herr Möller

Ansprechperson für das Aufgabengebiet:

**Tel.:** 0385 58857 - 322

**E-Mail:** [s.moeller@fh-guestrow.de](mailto:s.moeller@fh-guestrow.de)

### Frau Schumacher

Ansprechperson für personalrechtliche Rückfragen und Fragen zum Verfahren:

**Tel.:** 0385 58870 - 612

**E-Mail:** [c.schumacher@fh-guestrow.de](mailto:c.schumacher@fh-guestrow.de)

Ihre Bewerbung nimmt die Dienststelle  
**Fachhochschule für öffentliche Verwaltung, Polizei und  
Rechtspflege des Landes M-V**  
gern auf folgendem Weg entgegen:

### Online-Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung über das Karriereportal MV. Zum Online-Bewerbungsformular gelangen Sie über den Button "Bewerben" am Ende der Stellenausschreibung.

**Fachhochschule für öffentliche Verwaltung, Polizei und  
Rechtspflege des Landes M-V**



Ausführliche Stellenbeschreibungen, Informationen zum Arbeitgeber Land M-V und alle aktuell ausgeschriebenen Stellen sowie Ausbildungs- und Studienplätze finden Sie im Karriereportal der Landesverwaltung:

**[www.Karriere-in-MV.de](http://www.Karriere-in-MV.de)**