

Du möchtest Innovationen vorantreiben und zukunftsweisende IT-Projekte in einem tollen Team gestalten? Du willst eine offene Arbeitsweise erleben und die Freiheit haben, das Richtige zu tun? Dann starte deine Karriere bei der DigitalAgentur Brandenburg GmbH als

Werkstudent:in Cloud-/IT-Administration (w/m/d)

~20 Std./Woche (TV-L EG1 Stufe 2; ~11,70€/h)

- auch als Praktikum möglich -

Die **#DABB** initiiert, begleitet und unterstützt die Umsetzung der Digitalisierung in Brandenburg. Entlang der Digitalisierungsstrategie des Landes gestalten wir gemeinsam die Zukunft.

Als Bindeglied zwischen kommunalen Trägern und Landesinstitutionen treiben wir Digitalisierungsprojekte und größere Programme voran. Kompetent, kollegial, verantwortlich.

Du unterstützt uns zum nächstmöglichen Zeitpunkt in vielfältigen Themen rund um das Thema Digitalisierung im Land Brandenburg und den kommunalen Gebietskörperschaften. Auf diese Weise erhältst Du einen umfassenden Einblick in die Initiierung und -Umsetzung von Digitalprojekten, bei der operativen Umsetzung von Maßnahmen sowie in die operative Steuerung und Abstimmung von Vorhaben.

Deine Aufgaben

- Als vollwertiges Mitglied des Teams übernimmst du administrative Aufgaben im Microsoft Office 365-Umfeld und unterstützt die Kolleg:innen bei der ersten Behebung von Problemen mit Soft- und Hardware.
- Deine Ideen und Vorschläge zur Optimierung der verwendeten Soft- und Hardware sind willkommen.
- Durch vielfältige Projekthilfen erweiterst du Schritt für Schritt deine Kompetenzen, beispielsweise beim Aufbau einer low-code CRM- und Projektportfoliolösung.

Dein Profil

- Du studierst Informatik, Verwaltungs- oder Wirtschaftsinformatik oder einen vergleichbaren Studiengang mit intensivem Bezug zu Informationstechnologien.
- Idealerweise hast du bereits Kenntnisse in den beschriebenen Aufgaben gesammelt.
- Du hast erste Erfahrungen im Umgang mit den Microsoft Cloud-Produkten oder kennst die Grundprinzipien cloudbasierter Lösungen.
- Du hast eine rasche Auffassungsgabe und arbeitest gerne strukturiert und analytisch.
- Du besitzt Organisationsgeschick, Kreativität, Flexibilität und Teamgeist.
- Du zeichnest dich durch deine sorgfältige Arbeitsweise und Ergebnisorientierung aus.
- Sehr gute Deutsch- & gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift runden dein Profil ab.

Bewirb dich jetzt!

Schicke deine Bewerbung direkt und unkompliziert an bewerbung@digital-agentur.de.

Bei Fragen steht dir aus unserem Team Daniela Lehmann unter 0331 660 4000 zur Seite.

Wir freuen uns auf deine aussagekräftige Bewerbung!

Die DigitalAgentur Brandenburg fördert die Gleichstellung aller und steht deshalb Bewerbungen aller Personen offen gegenüber, unabhängig von deren ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Die Auswahl erfolgt durch die Geschäftsführung unter Vorbehalt des Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Energie des Landes Brandenburg als Zuwendungsgeber.

Ein Unternehmen der Investitionsbank des Landes Brandenburg.
Im Auftrag der Landesregierung Brandenburg. Gefördert durch das Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Energie.
Registergericht: Potsdam, HRB31591 | Vorsitzender des Aufsichtsrats: Staatssekretär Hendrik Fischer