Stellenausschreibung

Die Apothekerkammer Berlin ist die berufsständische Vertretung der fast 6000 Apothekerinnen und Apotheker in Berlin. Das 16-köpfige Team der Geschäftsstelle unterstützt die Kammermitglieder professionell und dienstleistungsorientiert in beruflichen und fachlichen Angelegenheiten.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n

Mitarbeiter:in für den IT-Support/Client/User Support (m/w/d/ohne Angabe) – 25 Stunden/Woche
(auch für Werkstudenten:innen geeignet).

Ihre Aufgaben

- Sie sind erste:r Ansprechpartner:in im Anwender-Support.
- Sie verantworten die User-Verwaltung in Active Directory, Exchange und MS 365, VPN und RDP-Konfigurationen.
- Sie betreuen die Systeme im laufenden Betrieb sowie die Wartung und Weiterentwicklung der IT-Infrastruktur gemeinsam mit unserem IT- Dienstleister und steuern diese.
- Sie planen und setzen Projekte in Unterstützung der Geschäftsführung und IT Koordinatorin um.
- Sie unterstützen die Fachabteilungen hinsichtlich IT-Prozessen und IT-Anwendungen.
- Sie erstellen Anleitungen und Dokumentationen technischer Sachverhalte für die Kammer in Abstimmung mit der Geschäftsführung und IT Koordinatorin.

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung im IT-Bereich mit entsprechender Berufserfahrung/Qualifikation oder überzeugen uns als Quereinsteiger:in mit passender mehrjähriger Berufserfahrung.
- Sie verfügen über eine selbstständige, dienstleistungsorientierte und zuverlässige Arbeitsweise.
- Ein hohes Maß an Organisationsfähigkeit, Einsatzbereitschaft und Serviceorientierung sind für Sie selbstverständlich.
- Sie verfügen über ein freundliches, sicheres Auftreten und gute Kommunikation.
- Sie haben Freude an der Arbeit im Team.
- Ihre Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sind mindestens verhandlungssicher.
- Pluspunkt: Erfahrungen im Bereich öffentliche Verwaltung/Kammer wären von Vorteil.

Wir bieten

- Eine unbefristete, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem kleinen, hoch motivierten und kollegialen Team.
- Eine leistungsgerechte Vergütung in Anlehnung an den TV-L einschließlich regelmäßiger Tariferhöhungen.
- Eine gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch attraktive, gut planbare feste Arbeitszeiten.
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche, Zuschuss zum ÖPNV-Ticket, kostenfreie Getränke, gesunde Snacks.
- Individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.
- Einen modernen, zentral gelegenen und gut erreichbaren Arbeitsplatz in unmittelbarer Nähe des Berliner Alexanderplatzes und zahlreicher Einkaufsmöglichkeiten.
- Eine leistungsfähige IT-Ausstattung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse nur in PDF Format). Bitte senden Sie diese unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen bis zum **29.08.2025** an:

personal@akberlin.de

Apothekerkammer Berlin
Körperschaft des öffentlichen Rechts
Personalverwaltung
Littenstraße 10
10179 Berlin

Für Rückfragen stehen wir Ihnen per obenstehender E-Mail gern zur Verfügung.

Wir weisen darauf hin, dass nach Abschluss des Auswahlverfahrens postalisch zugesandte Bewerbungsunterlagen nur zurückgeschickt werden, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt wurde.

Wir schätzen und fördern die Vielfalt unabhängig von Geschlecht, Lebensalter, Behinderungen, dem ethnischen Hintergrund, der Religion und Weltanschauung oder der sexuellen Orientierung. Insbesondere Bewerbungen von Frauen, Menschen mit Behinderungen sowie Menschen mit Migrationsgeschichte sind ausdrücklich erwünscht. Bei gleichwertiger Qualifikation werden Frauen (bei Unterrepräsentanz) und schwerbehinderte/ diesen gleichgestellten Menschen bevorzugt eingestellt sowie Menschen mit Migrationshintergrund besonders berücksichtigt.

Mit der Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen, willigen Sie ein, dass Ihre personenbezogenen Daten gemäß Datenschutzerklärung verarbeitet werden.

Die Datenschutzerklärung über die Bewerber-Informationspflicht gemäß Art. 13 und Art. 14 DS-GVO finden Sie auf unserer Homepage www.akberlin.de > Datenschutzinformationen > Bewerberinformationspflicht