



Kreisverband
Offenbach Land e.V.

IT-Betreuer*in (m/w/d) IT-Administrator*in (m/w/d)

Der AWO Kreisverband Offenbach Land e.V. hat 11 Ortsvereine mit insgesamt rund 1.200 Mitgliedern. Die Angebote des Kreisverbandes umfassen den Betrieb von fünf Kindertagesstätten in Rödermark, Egelsbach, Langen und Heusenstamm, einen Mobilen Sozialen Hilfsdienst, Migrationsberatungsangebote und eine Familienbildungsstätte, die bereits seit über 50 Jahren existiert. Hierzu zählen auch Spielkreise für Kinder unter drei Jahren in Dietzenbach, Rodgau und Heusenstamm. Hinzu kommen zahlreiche Kursangebote für Kinder und Eltern, aber auch für Senioren. Außerdem befasst sich der AWO Kreisverband mit verschiedenen Projekten. In Dietzenbach, Mühlheim und Heusenstamm werden durch die AWO zudem Geflüchtete betreut. Die Ortsvereine unterhalten darüber hinaus ebenfalls Mobile Soziale Hilfsdienste und zudem Pflegedienste, Hauswirtschaftliche Hilfen, Demenzangebote, Seniorentreffs, Seniorenreisen, Betreutes Wohnen und Kindergärten. Die AWO ist ein anerkannter Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege und ein moderner Dienstleister mit besonderem Profil. In allen Bereichen sozialer Arbeit ist die AWO aktiv. Die Arbeiterwohlfahrt kämpft mit ehrenamtlichem Engagement und professionellen Dienstleistungen für eine sozial gerechte Gesellschaft. Solidarität, Toleranz, Freiheit, Gleichheit und Gerechtigkeit sind die Werte, die ihr Handeln bestimmen. **Unsere Geschäftsstelle braucht nun Verstärkung in der Betreuung unserer einfach gehaltenen IT als Honorarkraft.** Sie sind sorgfältig und versiert in Sachen PC, Netzwerk, Telefon und Co.? Sie sind stressresistent und behalten stets den Überblick? Sie sehen die Arbeit krempeln die Ärmel hoch, wenn es nötig ist? Dann bewerben Sie sich bei uns (am liebsten über dieses Portal oder per E-Mail in einem PDF Dokument)

Stellenbeschreibung

In unserer Geschäftsstelle gibt es lediglich 10 Computerarbeitsplätze. Allerdings verfügen wir über zahlreiche Außenstellen mit jeweils eigener kleiner IT-Infrastruktur und zahlreichen Stand-Allone-Geräten, die betreut werden wollen. Im einzelnen bedeutet dies:

- Betreuung der IT-Infrastruktur im Bereich der Stand-Allone-Geräte, Netzwerk- und Datenverwaltung über unseren kleinen zentralen Server
- Aufsetzem von neuen Rechnern
- IT-Projekte zur Digitalisierung von Vertragswesen
- Betreuung unserer Kommunikationssysteme in Form von TK-Anlagen
- Administration und Installation von Anwendungssoftware bzw. Rechteverwaltung
- Sie steuern Reparaturen und Wartungen und wickeln diese ab.
- Zusätzlich unterstützen Sie unsere Mitarbeiter*innen / Kolleg*innen im täglichen Business

Sie bringen mit

- Gute IT-Kenntnisse, bestenfalls eine Ausbildung in diesem Bereich
- Sie verfügen über gute Kenntnisse der Produkte der Marktführer für Soft- und Hardware, Virtualisierung und Datensicherheit
- Erfahrungen aus dem Bereich Microsoft 365
- Führerscheinklasse B und die Bereitschaft für dienstliche Fahrten zu unseren Standorten setzen wir voraus.
- Mit Blick für Details, technischer Kreativität und neuen Lösungsansätzen gehen Sie Herausforderungen engagiert an und setzen Optimierungsmöglichkeiten nachhaltig um.
- Eine selbstständige und strukturierte Arbeitsweise, Eigeninitiative sowie Teamfähigkeit runden Ihr Profil ab.

Wir bieten Ihnen

- Flexible Arbeitszeiten
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln und kostenfreie Parkplätze
- Ergonomische Arbeitsplätze mit höhenverstellbaren Schreibtischen und kostenlosen Getränken

Ihre Vorteile

[Diensthandy] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung] [Flexible Arbeitszeiten] [Flexible und mobile Arbeitszeit] [Gute Verkehrsanbindung] [Homeoffice] [Hund erlaubt] [Kostenlose Parkplätze] [Mitarbeiter*innen-Rabatte]



Eckdaten

- Nummer: **159759**
- Erstelldatum: 28.11.2025
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
Verwaltung , Wiesenstraße 9, 63128 Dietzenbach
- Region: Hessen / Offenbach Land
- Zum / ab: 01.01.2026
- Honorartätigkeit
- Minijob

Ansprechpartner*in

Verwaltung

Dirk Hartmann
Wiesenstraße 9
63128 Dietzenbach

Telefon: 06074-4828801
E-Mail: bewerbung@awo-of-land.de
Internet: www.awo-of-land.de