



Ministerium für Schule und Bildung NRW, 40190 Düsseldorf

02. September 2025

Seite 1 von 5

Im

**Ministerium für Schule und Bildung
des Landes Nordrhein-Westfalen**

ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

**Sachbearbeitungsstelle
(A 9 bis A 12 LBesO A NRW
bzw. entsprechende tarifrechtliche Eingruppierung)**

zu besetzen. Der Einsatz soll im **Referat 133 – Informationstechnik im
Ministerium, IT-Ausbildung** – erfolgen.

Im Rahmen der Personalentwicklung sind auf der Stelle grundsätzlich Beförderungen bis zur Besoldungsgruppe A 13 LBesO A NRW möglich. Die Eingruppierung von Tarifbeschäftigten erfolgt grundsätzlich in Abhängigkeit von der Berufserfahrung und den persönlichen Voraussetzungen. Der konkrete Aufgabenzuschnitt erfolgt auf Basis der Kenntnisse und Erfahrungen der künftigen Stelleninhaberin bzw. des künftigen Stelleninhabers.

Aufgabenprofil

- Planung, Durchführung und Controlling von IT-Beschaffungen
- Marktanalyse, Marktrecherche und Beschaffungslogistik
- Bewirtschaftung und Überwachung von Haushaltsmitteln unter Beachtung der entsprechenden Rechtsvorschriften
- Vertrags-, Lizenz- und Assetmanagement
- IT-Lifecycle Management aller Hardwareassets

Aktenzeichen:

125

bei Antwort bitte angeben

Auskunft erteilt:

Jennifer Huntgeburth

Telefon 0211 5867-3120

BewerbungenMSB@msb.nrw.de

Anschrift:

Völklinger Straße 49

40221 Düsseldorf

Telefon 0211 5867-40

Telefax 0211 5867-3220

poststelle@msb.nrw.de

www.schulministerium.nrw

Postanschrift:

Ministerium für

Schule und Bildung NRW

40190 Düsseldorf

Öffentliche Verkehrsmittel:

S-Bahnen S 8, S 11, S 28

(Völklinger Straße)

Rheinbahn Linie 709

(Georg-Schulhoff-Platz)



- Bearbeitung von Bedarfsabfragen
- Elektronische Dokumentation aller Vorgänge
- Mitgliedschaft und Teilnahme an interministeriellen Gremien, Besprechungen und Workshops zum o.g. Aufgabenkomplex
- Ideenmanagement

Fachliches Anforderungsprofil

- Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt der allgemeinen inneren Verwaltung **oder** abgeschlossene Prüfung zur Verwaltungsfachwirtin oder zum Verwaltungsfachwirt **oder** abgeschlossene Prüfung zur Finanzwirtin oder zum Finanzwirt
- Kenntnisse im Bereich Ausschreibung und Vergabe (u.a. UVgO)
- Kenntnisse im Lizenzmanagement und Lizenzrecht
- Erfolgreiches Arbeiten mit Office-Anwendungen, insbesondere Tabellenkalkulation und Textverarbeitung
- Erfahrungen und Kenntnisse in der Haushaltsführung in Behörden (GHO, LHO, BHO) und die Fähigkeit, diese effektiv zu verwalten sind von Vorteil
- Erfahrungen im Vertragsmanagement (vor allem im Bereich der Anwendung von EVB-IT Verträgen) sind von Vorteil
- Erfahrungen in der Beschaffung von IT-Geräten sind von Vorteil

Persönliches Anforderungsprofil

- Organisationsfähigkeit, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Team- und Kommunikationsfähigkeiten



- Serviceorientiertes Auftreten und Konfliktfähigkeit
- Eigeninitiative, Selbständigkeit
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Fähigkeit zur präzisen Darstellung von Sachverhalten
- Motivation und Zuverlässigkeit
- Genderkompetenz
- Interkulturelle Kompetenz

Eine Abbildung der Vielfalt in unserer Gesellschaft bei unseren Beschäftigten ist uns wichtig. Deshalb sind Bewerbungen aller Menschen unabhängig von Alter, ethnischer Herkunft, Nationalität, Geschlecht, geschlechtlicher Identität und sexueller Orientierung, Religion, Weltanschauung oder sozialer Herkunft ausdrücklich willkommen.

Neben einem attraktiven beruflichen Umfeld und einer modernen Arbeitsplatzausstattung, bieten wir Ihnen auch einen aktiven Entwicklungsprozess mit zahlreichen individuellen Fortbildungsmöglichkeiten. Das Ministerium für Schule und Bildung unterstützt durch zahlreiche familienfreundliche Angebote für Beschäftigte, wie z.B. flexible Arbeitszeiten und individuelle Teilzeitmodelle, die Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Das MSB NRW bietet grundsätzlich die Möglichkeit der mobilen Arbeit an.

Das Land Nordrhein-Westfalen fördert die berufliche Weiterentwicklung von Frauen. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. In den Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt



berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

2. September 2025
Seite 4 von 5

Das Land Nordrhein-Westfalen ist weiter bestrebt, die Einstellung und Beschäftigung von schwerbehinderten Menschen zu fördern. Bewerbungen geeigneter Schwerbehinderter und diesen Gleichgestellten im Sinne des § 2 Abs. 3 Sozialgesetzbuch Neuntes Buch (SGB IX) sind daher ebenfalls ausdrücklich erwünscht.

Die Aufgabe kann grundsätzlich im Wege der Teilzeitbeschäftigung wahrgenommen werden.

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte

bis zum 29. September 2025 an das

**Ministerium für Schule und Bildung
des Landes Nordrhein-Westfalen**

Referat 125

Völklinger Straße 49

40221 Düsseldorf

Es wird darum gebeten, Bewerbungsunterlagen nur in Kopien und nicht in Mappen vorzulegen, da die Unterlagen nicht zurückgesandt werden. Diese werden nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist vernichtet.

Falls Sie Ihre Bewerbung elektronisch abgeben wollen, richten Sie diese bitte ausschließlich an:

BewerbungenMSB@msb.nrw.de

Für eine verschlüsselte Übersendung stehen folgende Adressen zur Verfügung:



- De-Mails: poststelle@msb-nrw.de-mail.de
- verschlüsselte E-Mails (PGP): poststelle@msb.sec.nrw.de
- E-Mails mit qualifiziert elektronisch signierten Dokumenten:
poststelle@msb.sec.nrw.de

Beachten Sie bitte die [Hinweise](#) zur elektronischen Kommunikation mit dem Ministerium im Internet. **Das Anschreiben sowie sämtliche Anlagen sind im pdf-Format zu übersenden.**

Ihre personenbezogenen Daten werden vertraulich und gemäß den geltenden Datenschutzvorschriften behandelt. Ihre personenbezogenen Daten werden ausschließlich vom MSB NRW zur Durchführung des Stellenbesetzungsverfahrens verwendet. Es haben nur berechtigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des MSB NRW Zugang zu Ihren Daten. Ihre personenbezogenen Daten werden bis zum vollständigen Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens gespeichert. Danach werden Ihre Daten gelöscht.

Für Rückfragen, die im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren stehen, steht Ihnen Frau Huntgeburth (Tel.: 0211/5867-3120), für Auskünfte zum Aufgabenzuschnitt der Stelle, steht Ihnen Herr Dr. Winandy (Tel.: 0211/ 5867- 3497) zur Verfügung.