

Das Bremer Konzerthaus »Die Glocke« ist eine der großen kulturellen Einrichtungen der Stadt Bremen mit überregionaler Ausstrahlung und einem vielfältigen Programm. Das Veranstaltungszentrum im Herzen der Bremer Innenstadt umfasst einen großen Konzertsaal mit 1.400 Plätzen und einen kleinen Saal mit 400 Plätzen sowie weitere Foyerflächen.

Das traditionsreiche Konzerthaus hat sich nach einer aufwändigen Sanierung in den Jahren 1995 bis 1997 seit seiner Wiedereröffnung am 31.01.1997 mit mehr als 300 Veranstaltungen und über 200.000 Besucher*innen pro Jahr sehr erfolgreich sowohl auf dem regionalen als auch auf dem internationalen Markt etabliert.

Für die Abteilung »IT« besetzen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt die folgende Position:

**Mitarbeiter*in IT-Organisation und -Dokumentation (m/w/d)
in Teilzeit (25 Stunden/Woche)**

Ihre Aufgaben:

- Mitarbeit bei der kaufmännischen Planung und Organisation der IT-Abteilung (Vertragsmanagement, Softwarelizenz-Verwaltung, Equipment- und Geräte-Beschaffungsmanagement, Dienstleistungsunternehmensauswahl, -koordination und -controlling)
- Ansprechpartner*in für externen Datenschutzbeauftragten und Dokumentation Datenschutz
- Einweisung und Schulung von Mitarbeiter*innen im Bereich Datenschutz
- Mitarbeit bei der Dokumentation von IT-Systemen, Netzwerkarchitektur, Lizenzen, Auftragsdatenverarbeitungsvereinbarungen und Infrastruktur
- Steuerung, Mitarbeit und Überwachung der IT-Sicherheit (Umsetzung von Sicherheitsrichtlinien, Identifizierung und Behebung von Sicherheitslücken, Entwicklung IT-Sicherheitsstrategien)
- Mitarbeit bei der Organisation und Überwachung von Verwaltungsabläufen zusammen mit den Fachabteilungen im Rahmen von IT-Anwendungen
- Protokollerstellung, allg. Schriftverkehr, Vorbereitung von Besprechungen und Terminkoordination
- IT-Support (in Vertretung)
- Sonderaufgaben und Projektarbeit nach Vorgaben der Geschäftsführung
- Fachliche Abstimmungen mit der Abteilung IT der Muttergesellschaft M3B GmbH

Ihr Profil:

- Ausbildung oder Studium im IT-Bereich (z. B. IT-System-Kauffrau/-mann oder Kauffrau/Kaufmann für Digitalisierungsmanagement) oder vergleichbare Berufsausbildung
- Fundierte Erfahrungen in vergleichbaren Aufgabenbereichen
- Erfahrung in der Unterstützung und Schulung von Anwender*innen
- Dienstleistungsorientierung
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit in deutscher Sprache in Wort und Schrift
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Eigenverantwortung
- Sicheres und verbindliches Auftreten
- Bereitschaft zur stetigen Entwicklung und Weiterbildung

Wir bieten:

- Ein interessantes, sehr vielseitiges Aufgabengebiet in einem teamorientierten Umfeld
- Einen Arbeitsplatz im traditionsreichen Konzerthaus im Herzen der Bremer Innenstadt
- Eine angemessene, branchenübliche Vergütung
- Einen krisensicheren Arbeitsplatz
- Flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit)
- 29 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche
- Firmenfitness und Dienstradleasing
- Interne und externe Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Die Stelle umfasst im Durchschnitt 25 Stunden pro Woche und ist unbefristet. Bei gleicher fachlicher Eignung werden bei Unterrepräsentation Bewerbungen von Frauen bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Schwerbehinderten Bewerber*innen wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Nennung des **frühesten Einstellungsdatums** und **Ihrer Gehaltsvorstellung** bis zum 26.10.2023 an:

Glocke Veranstaltungs-GmbH
Domsheide 4/5
28195 Bremen
Tel. 0421 / 33 66 5
E-Mail: bewerbung@glocke.de

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass Ihre eingereichten persönlichen Daten durch die Glocke Veranstaltungs-GmbH nach der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) gespeichert und weiterverarbeitet werden.