



Die Bfz-Essen GmbH ist eine etablierte und zukunftsorientierte Bildungseinrichtung im Herzen von Essen. Als Teil der städtischen Firmengruppe EABG bieten wir seit über 55 Jahren praxisnahe Qualifizierungen, IHK-Abschlüsse, Fortbildungen und Firmenschulungen in verschiedenen Berufsfeldern an – von Technik und IT über Gesundheit und Erziehung bis hin zu kaufmännischen Bereichen. Unsere Arbeit ist dabei mehr als Wissensvermittlung. Unser Ziel ist es, Menschen befähigen, neue berufliche Wege zu gehen – mit innovativen Lernkonzepten, langjähriger Erfahrung und einem Team, das Bildung mit Überzeugung lebt.

Stellenanzeige Nr. 26-073 Okt

Die Bfz-Essen GmbH sucht ab dem 01.12.2026 eine/n

IT-Administrator*in im Teilnehmendenbereich (m/w/d)

First- und Second-Level-Support

Die Stelle kann in Vollzeit (39 Std.) oder ggf. auch in Teilzeit (min. 25 Std.), zunächst befristet, besetzt werden.

Die Eingruppierung erfolgt in EG 6 des Haustarifvertrages in Abhängigkeit von den tariflichen und persönlichen Voraussetzungen.

Das sind Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung von Störungsmeldungen aus dem Ausbildungsbetrieb
- Betreuung der Hard- und Software:
 - Aufbau und Abbau von PCs in den Schulungsräumen und Einbindung in die Netzstruktur
 - Installation von Betriebssystemen und Software
 - Wartung der digitalen Ausstattung in den Unterrichtsräumen
- Beratung der Ausbildungsabteilungen bezüglich Hard -und Softwarebeschaffung
- Kontrolle bestehender Leasingverträge hinsichtlich Ablaufdatum und Anstoßen von Beschaffungsprozessen in Rücksprache mit den Ausbildungsabteilungen, Pflegen der zugehörigen Datenbanken
- Administration des bestehenden Netzes unserer Schulungsteilnehmenden
 - Verwaltung der Domänenstruktur
 - Bereitstellen von Installationsimages
 - Generelle Pflege der Infrastruktur (z.B. Netzzugänge, AccessPoints, Netzwerkdrucker)
- Vertretung des Teamkollegen

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene 3-jährige Ausbildung zum/zur Fachinformatiker*in Systemadministration oder vergleichbare Berufsausbildung
- Möglichst praktische Erfahrungen in den o.g. Tätigkeitsfeldern
- Strukturierte und eigenständige Arbeitsweise
- Hohe Kundenorientierung nach innen und außen
- Ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Freude an der Lösung von Problemstellungen und Bereitschaft zur Weiterbildung

Das bieten wir Ihnen:

- Einen interessanten und vielseitigen Arbeitsplatz mit Gestaltungsspielraum und Einbindung in eine große, soziale Organisation der Stadt Essen
- Leistungsgerechte Vergütung in Anlehnung an die Tarifverträge des öffentlichen Dienstes sowie attraktive Sozialleistungen
- Zusätzliche betriebliche Altersversorgung
- Interne und externe Fortbildungsmöglichkeiten
- Betriebliches Gesundheitsmanagement wie z. B. Massage, Obst, Yoga
- JobRad für alle unbefristet Beschäftigten
- Corporate Benefits
- Zuschuss zum Jobticket

Wenn auch Sie Veränderung mitgestalten und für andere echte Perspektiven schaffen wollen, freuen wir uns auf Ihre Verstärkung! Bitte senden Sie Ihre aussagefähigen Unterlagen **bis zum 13.11.2026 (extern)** an die Personalabteilung unserer Firmengruppe:

E-Mail: Bewerbermanagement@eabg.essen.de

postalisch: [Essener Arbeit-Beschäftigungsgesellschaft mbH](#)
[Personalmanagement](#)
[Karolingerstraße 93](#)
[45141 Essen](#)

Für Auskünfte zum Stellenangebot steht Ihnen gerne Herr Oliver Ruhnke unter 0201 88 72 904 zur Verfügung.

Weitere Informationen finden Sie unter: www.bfz-essen.de

