



Die Landesarchivverwaltung Rheinland-Pfalz

– Landeshauptarchiv Koblenz –

sucht eine **studentische Aushilfskraft zum IT-Rollout/Support von Windows 11 (m/w/d)**

ab sofort befristet bis 31.12.2025 mit der Möglichkeit der Verlängerung

Ihre Aufgaben:

- Konfiguration, Auslieferung und Inbetriebnahme neuer Hard- und Software mit anschließender Prüfung der Funktionsfähigkeit
- Dokumentation und Sicherung der Rechnerkonfiguration und der installierten Software
- Einweisung der Anwender in die Nutzung und Bedienung des Betriebssystems Windows 11
- Aufnahme, Analyse und Klassifizierung der eingehenden IT-Störungen im IT-Helpdesk im Zuge des Rollouts und ggf. Weiterleitung an die Administratoren
- Dokumentation im Helpdesk-Ticketsystem sowie Nachverfolgung bis zur Problemlösung
- Unterstützung des IT-Helpdesks durch Erstellung und Pflege von Prozessbeschreibungen und Knowledge Base Artikeln
- Hilfestellung bei Anwenderfragen rund um die IT vor Ort und per Remoteverbindung

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung im IT-Bereich ist förderlich
- Gute Kenntnisse in der Installation und Konfiguration von Hard- und Software
- Gute Kenntnisse in den Standard-Betriebssystemen (Windows 10/11) sowie in MS Office Produkten
- Erfahrung im Umgang mit einem Ticketsystem (z.B. OTRS, Znuny) wäre wünschenswert
- Sie arbeiten selbstständig, strukturiert und gerne im Team



- Eigeninitiative und schnelle Auffassungsgabe zeichnen Sie aus
- Dienstleistungsorientierte Arbeitsweise
- Gute kommunikative Fähigkeiten
- Bereitschaft zur Durchführung von Dienstreisen

Wir bieten:

Eine befristete Beschäftigung erfolgt bis **31.12.2025** mit der Möglichkeit einer Verlängerung.

Eine Bezahlung nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L) erfolgt abhängig vom Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen in die Entgeltgruppe 6. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar. Im Rahmen des Landesgleichstellungsgesetzes streben wir eine Erhöhung des Frauenanteils an und unterstützen die Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch familienfreundliche Rahmenbedingungen und Maßnahmen.

Wir wünschen uns ausdrücklich Bewerbungen aller Altersgruppen, unabhängig von Geschlecht, einer Behinderung, dem ethnischen Hintergrund, der Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, aktuelle Beurteilungen, Arbeitszeugnisse oder Tätigkeitsnachweise). Bitte richten Sie Ihre Bewerbung bis spätestens **20.06.2025** an die **Landesarchivverwaltung Rheinland-Pfalz, Landeshauptarchiv Koblenz, Postfach 20 10 47, 56010 Koblenz.**

Die Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgeschickt, daher bitten wir um Zusendung von Kopien. Bewerbungsmappen sind nicht erforderlich. Eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erfolgt nur bei Vorlage eines ausreichend frankierten und adressierten Rückumschlages. Bewerbungen per elektronischer Post können als pdf-Datei (maximale Größe 5 MB) unter der Adresse **bewerbungen@lav.rlp.de** eingereicht werden.

Hinweis: Eingangsbestätigungen werden nur online verschickt.



Mit der Abgabe der Bewerbung geben Sie Ihre Einwilligung zur Speicherung Ihrer personenbezogenen Daten für die Dauer des Bewerbungsverfahrens. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Ausführliche Informationen zum Umgang mit Ihren personenbezogenen Daten im Bewerbungsverfahren finden Sie auf unserer Internetseite unter folgendem Link: **[Ausbildung und Karriere, Landesarchivverwaltung Rheinland-Pfalz](#)**

Bei weiteren Fragen können Sie sich an Herrn Bruncic, Tel.: 0261 9129-123 oder Herrn Schütz, Tel.: 0261 9129 -118, wenden.

Nähere Informationen über die Landesarchivverwaltung Rheinland-Pfalz sowie das Landeshauptarchiv Koblenz finden Sie auf unserer Homepage unter **[Landesarchivverwaltung Rheinland-Pfalz](#)**.



Land Rheinland-Pfalz **FAMILIEN-
FREUNDLICHER
ARBEITGEBER**