

Personal / Stellenausschreibung / IT-Administrator*in MS 365



Ausschreibungsnummer 12-2026 - Datum: 27.05.2026

Das Diakonisches Werk Pfalz nimmt die gesamtdiakonischen Aufgaben in der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche) wahr und sorgt für die diakonische Ausrichtung kirchlicher Arbeit. Es vertritt als anerkannter Spitzenverband der freien Wohlfahrtspflege die Diakonie im Bereich der Landeskirche und gehört dem Evangelischen Werk für Diakonie und Entwicklung e.V. (EWDE) an.

Sie sind IT-Administrator*in (m/w/d) und wollen etwas bewegen?

Dann kommen Sie in unser Team der Einheit Informationstechnologie in Speyer

Arbeitszeit und Befristung: 39 Wochenstunden (Vollzeit), befristet als Krankheitsvertretung

Start: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Was Sie erwartet:

- Administration Microsoft 365
- Administration und Wartung der Server-Landschaft (ESXi VMware / MS Windows Server / Active Directory / MS Entra ID)
- Administration und Konfiguration von IT- und TK-Netzwerken
- Installation, Wartung und Störungsbeseitigung an Software- & Cloudbasierten ITK-Systemen
- Mitarbeit im IT Support/Hotline: 2nd Level (Ticketsystem)

Was sie auszeichnet:

- Einschlägige Berufsausbildung (Fachinformatiker/in) oder Studium im IT-Bereich
- Sehr gute Kenntnisse in Microsoft 365 und den Microsoft Server
- Fundiertes Fachwissen und Erfahrungen im Bereich IT und Netzwerktechnik
- Kompetenz in der Fehleranalyse und Behebung
- PKW-Führerschein (Klasse B) wünschenswert
- Schnelle Auffassungsgabe und eigenständiges Arbeiten
- Freundliches Auftreten gegenüber Mitarbeiter*innen, Teamfähigkeit
- Toleranz und Respekt gegenüber anderen Kulturen und Lebensweisen
- Identifikation mit dem diakonischen Auftrag

Was wir bieten:

- Eine spannende, abwechslungsreiche und vielseitige Tätigkeit mit hohem eigenverantwortlichen Gestaltungsspielraum in einem sicheren, sozialen Unternehmen

- Attraktive Vergütung nach TVöD (inkl. Jahressonderzahlung und vermögenswirksame Leistungen) sowie 30 Tage Erholungsurlaub; der 31.10., 24.12. und 31.12. gelten zusätzlich als dienstfreie Tage
- Arbeitszeiten können durch unsere Gleitzeitvereinbarung sehr flexibel gestaltet werden
- Möglichkeit zur Teilnahme an passenden Fort- und Weiterbildungen
- Maßnahmen zur Vereinbarung von Familie und Beruf (zertifiziert nach dem Evangelischen Gütesiegel Familienorientierung)
- Zuschuss zum Jobticket
- Mobiles Arbeiten möglich

Bereit, mit uns loszugehen?

Dann schicken Sie uns Ihre Bewerbungen online - beziehend auf die Ausschreibungsnummer - bis zum 19.06.2026 an:

kornelia.silberbauer@diakonie-pfalz.de

Kurz noch etwas:

Vielfalt ist uns wichtig. Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen ungeachtet ihrer ethnischen, nationalen oder sozialen Herkunft, des Geschlechts, einer Behinderung, des Alters, ihrer sexuellen Identität oder des familiären Hintergrundes.