



Für die BbS Brinkstraße, Osnabrü suchen wir ab 01.11.2026 eine

Technische Fachkraft (m/w/d)

Schule:	BbS Brinkstraße, Osnabrü (72679) Brinkstraße 17 49080 Osnabrück
Stellennummer:	16311
Bewerbungsfrist:	18.10.2026
Voraussichtlicher Einstellungstermin:	01.11.2026
Befristungsart:	unbefristet
Tatsächliche wöchentliche Arbeitszeit:	25,000
Teilzeiteignung:	Ja
Arbeitszeit laut Arbeitsvertrag:	25,000
Zugeordnet zur Entgeltgruppe:	EG 8

Beschreibung der Aufgaben:

Der Aufgabenbereich umfasst technische und informationstechnische Aufgaben und Tätigkeiten im Verwaltungsbereich. Der Tätigkeitsbereiche sind im Wesentlichen:

1) Technische Fachkraft (ca. 50%):

- Unterstützung bei der technischen Unterrichtsvorbereitung und entsprechende Assistenz im Unterricht insbesondere im berufsbezogenen Unterricht der Berufsfelder Elektrotechnik, Mechatronik und Informationstechnik
- Instandhaltung elektrischer und elektronischer Lehrmittel sowie komplexer handlungsorientierter Lernumgebungen insbesondere in den Laboren und Lernumgebungen der Berufsfelder Elektrotechnik und Mechatronik
- Aktive Mitwirkung bei der Entwicklung neuer Lehrmittel insbesondere für die Berufsfelder Elektrotechnik, Mechatronik, Metalltechnik und Informationstechnik in Kooperation mit den relevanten Bildungsgangteams
- Mitwirkung bei Maßnahmen der Arbeitssicherheit in den Laboren und Unterrichtsräumen der Schule
- Mitwirkung bei der Durchführung von Schulveranstaltungen (z.B. technische Vorbereitung und technische Betreuung während und nach der Veranstaltung)

2) IT-Fachkraft (ca. 35%):



- Technische Unterstützung in Bezug auf die durch das Land angeschafften Endgeräte (z. B.: Technischer Support für Anwenderinnen und Anwender sowie Störungsbearbeitung; Benutzerverwaltung, Konfiguration und Profilzuweisung im MDM-System)
- Administration von schulweit genutzten Softwaresystemen und First-Level-Support für die Softwaresysteme (z.B. Druck- und Scanlösung, Messenger, Administrationssoftware für Displays, ...)
- Installation und Instandhaltung der medientechnischen Ausstattung (z. B.: Beamer, interaktive Displays, Dokumentenkameras, Mediensteuerungen, ...), Einbindung der Systeme in das pädagogische Schulnetzwerk, First-Level-Support für die Hardwaresysteme
- Installation und Instandhaltung der Ausstattung im Bereich der Druck- und Kopiersysteme, Einbindung der Systeme in das pädagogische Schulnetzwerk und First-Level-Support für die Hardwaresysteme

3) Verwaltungsfachkraft (ca. 15%):

- Unterstützung bei der Organisation von Schulveranstaltungen und Mitwirkung bei Aufgaben der Öffentlichkeitsarbeit
- Unterstützung bei der Organisation von Unterrichten und Prüfungen
- Verwaltung von Büro- und Unterrichtsmaterialien ((Material- und Bestellwesen)
- Unterstützung im Einschulungsprozess
- Arbeiten im Zusammenhang mit der Durchführung der Lehrmittelfreiheit
- Organisation und Durchführung der Schulbuchausleihe, Lehr- und Lernmittelverwaltung (analog und digital)

Beschreibung der Anforderungen:

Erforderlich ist eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem technischen Beruf, z.B. als Elektroniker/-in für Automatisierungstechnik, Mechatroniker, Informationselektroniker. Zusätzlich wird eine Weiterbildung in den genannten Berufsfeldern erwartet (z.B. SPS-Fachkraft, Meister oder Techniker).

Vorausgesetzt werden Erfahrungen und vertiefte Kenntnisse in der Bedienung technischer Geräte und die Fähigkeit, komplexe automatisierte Anlagen zu programmieren und in Betrieb zu nehmen (z.B. Roboter, automatisierte Anlagen sowie elektrische Antriebsstränge, ...).

Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich der Informationstechnik im Hinblick auf das Systemverständnis für digitale Hardware- und Softwaresysteme werden erwartet.

Die Aufgaben erfordern ein hohes Maß an Zuverlässigkeit, Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie eine strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise und die Bereitschaft zur kontinuierlichen Weiterbildung.

Der Arbeitsplatz wird der Entgeltgruppe 8 TV-L zugeordnet. Die Eingruppierung ist abhängig von Ihren persönlichen und fachlichen Voraussetzungen.

Das Land Niedersachsen strebt an, Unterrepräsentanzen im Sinne des NGG in allen Bereichen und Positionen abzubauen, Bewerbungen von Frauen werden daher besonders begrüßt.

Schwerbehinderte Menschen oder Personen, die diesen gleichgestellt sind, werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt, soweit nicht in der Person der anderen Bewerberinnen und Bewerber liegende Gründe von größerem rechtlichen Interesse entgegenstehen.

Ein Führerschein der Klasse B ist erforderlich.



Besondere Hinweise:

Um eine Unterrepräsentanz in Sinne des NGG abzubauen sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht.

Ansprechpartnerin bzw.
Ansprechpartner für die
Schule:

Andreas Böhne
E-Mail: boehne@bbs-brinkstrasse.de
Telefon: +49054198223612
Mobil:

Ansprechpartnerin bzw.
Ansprechpartner für das
RLSB:

E-Mail:
Telefon:
Mobil: