

## **Berliner Feuerwehr - Einsatzsteuerung Informations- und Kommunikationstechnik - Nikolaus-Groß-Weg 2, 13627 Berlin**



Die Berliner Feuerwehr wurde im Jahr 1851 gegründet und ist damit die älteste Berufsfeuerwehr Deutschlands. Mit ihren rund 5.000 Beschäftigten und 35 Berufsfeuerwachen ist sie auch die größte Berufsfeuerwehr in Deutschland. Gemeinsam mit den ca. 1.500 Angehörigen der 59 Freiwilligen Feuerwehren Berlins geben die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Berliner Feuerwehr Tag für Tag ihr Bestes für den Schutz der Stadt und ihrer Menschen.

### **Werkstudent/in (m/w/d) für die Datenpflege/-erfassung**

Stadt: Berlin; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Dauer: 12 Monate, eine Verlängerung bis zu weiteren 12 Monaten ist möglich; Vergütung: E4 TV-L; Kennziffer: 25/2025; Bewerbungsfrist: 19.03.2025

#### **Aufgabenbeschreibung**

Die stelleninnehabende Person ist u.a. Ansprechperson für Anliegen der Mitarbeitenden der Einsatzsteuerung Informations- und Kommunikationstechnik bezüglich der Datenpflege in sachgebietsbezogenen Anwendungssystemen.

Zu Ihren Aufgaben gehören u. a.:

- Datenpflege, Datenerfassung, Datenaktualisierung
- Unterstützung bei der Beschaffung im Haushalt (Recherche, Preisvergleiche, Erstellung von Entscheidungsvorlagen)
- Bearbeitung und Weiterleitung von Schriftstücken und Dokumenten an anfragende Vorgesetzte oder andere Dienststellen
- Mitarbeit und Unterstützung bei der Protokollführung in Besprechungen, Terminüberwachung, Rechercharbeit, Formatierung der Unterlagen

#### **Erwartete Qualifikationen**

Sie sind:

- eingeschriebene/r Student/in (m/w/d) in einem Bachelorstudiengang der Fachrichtung Informationstechnik oder vergleichbare Fachrichtung mit Informatikbezug in Richtung Datenbanken
- mindestens im dritten Fachsemester immatrikuliert

wünschenswert ist:

- praktische Erfahrung im Bereich Datenbanken und Softwareentwicklung

## Unser Angebot

- einen interessanten, anspruchsvollen und sicheren Arbeitsplatz
- eine individuelle Förderung mit vielfältigen Angeboten an Fort- und Weiterbildungen
- ein kollegiales Arbeitsklima in einer kompetenten und freundlichen Arbeitsgruppe mit einer modernen IT-Ausstattung
- familienfreundliche Arbeitsbedingungen (z.B. flexible Arbeitszeitmodelle)
- pro Jahr 30 Tage Erholungsurlaub
- eine jährliche Sonderzahlung
- kostenfreier Eintritt in Schwimmbäder der Bäderbetriebe im Rahmen der Sportförderung
- Gelegenheit zu einer Stunde/Woche Sport während der Arbeitszeit
- eine monatliche Hauptstadtzulage in Höhe von 150 Euro
- Homeoffice kann nach einer Einarbeitungsphase und Absprache anteilig vereinbart werden

## Bewerbung

Die ausführliche Beschreibung des Aufgabenkreises (BAK) ist Bestandteil der Ausschreibung und kann über folgenden Link abgerufen werden:

<https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/Werkstudentin-mwd-fuer-die-Datenpflege-erfassung-de-j55041.html?pdf=de>

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung die folgenden Unterlagen im PDF-Format (max. 15 MB pro Anhang) bei:

- aussagekräftiges Motivationsschreiben
- tabellarischen Lebenslauf aus dem alle bisherigen Tätigkeiten, die für das Arbeitsgebiet qualifizierenden Fortbildungsveranstaltungen sowie besondere Befähigungen für das ausgeschriebene Arbeitsgebiet hervorgehen
- aktuelle Immatrikulationsbescheinigung
- aktuelle Übersicht über die bisher erreichten Leistungspunkte im Studium
- anerkanntes Sprachzertifikat von Deutschkenntnissen (mindestens B2/C1) entsprechend der Kompetenzskala des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER), sofern Ihre Herkunftssprache nicht Deutsch ist

Die vollständigen Bewerbungsunterlagen sind in deutscher Sprache bzw. in deutscher Übersetzung einzureichen.

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen ist die Gleichwertigkeit zu einem deutschen Abschluss nachzuweisen. Weitere Informationen erhalten Sie bei der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter <https://www.kmk.org/zab/zentralstelle-fuer-auslaendisches-bildungswesen.html>.

Bitte beachten Sie, dass Ihre Bewerbung nur berücksichtigt werden kann, wenn zum Zeitpunkt des Ablaufs der Bewerbungsfrist alle Unterlagen vollständig eingereicht wurden.

Kosten, die Ihnen im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung entstehen (Porto, Fahrkosten o.ä.), können leider nicht erstattet werden.

Die Berliner Feuerwehr möchte ihren Frauenanteil erhöhen, deshalb freuen wir uns besonders über Bewerbungen motivierter Interessentinnen.

Anerkannte Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie auf eine Schwerbehinderung gegebenenfalls bereits in der Bewerbung hin.

Wir befinden uns in einem fortlaufenden Prozess des Kulturwandels und zu mehr Diversität und wünschen uns auch Bewerbungen von Menschen, die von struktureller Diskriminierung betroffen sind oder sein könnten.

Fragen zum Aufgabengebiet richten Sie bitte an:

Berliner Feuerwehr  
Einsatzsteuerung Informations- und Kommunikationstechnik  
Herr Frank, ES IKT A 4 (k)  
Telefon: 030 387 20 420

Fragen zur Stellenausschreibung richten Sie bitte an:

Berliner Feuerwehr  
Zentraler Service - Personalrekrutierung • Personalauswahl  
Frau Kraatz, ZS P B 225  
Telefon: 030 387 30 6625

Weitere Hinweise:

In der Bewerbungsphase wird ausschließlich per E-Mail kommuniziert, bereits der Eingang Ihrer Bewerbung wird mit einem elektronischen Empfangsbekanntnis quittiert. Bitte überprüfen Sie in dieser Zeit regelmäßig Ihren Posteingang sowie Spam-Ordner. Sollten Sie keine E-Mail erhalten, haben Sie u. U. Ihre E-Mail-Adresse nicht korrekt angegeben.

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/192187/HTWB/>  
Angebot sichtbar bis 19.03.2025

