



Arbeit

# Assistent (m/w/d) - Informatik Pos# 552/25

U.S. Air Force - Personalbüro Flugplatz Ramstein

|  |   |   |
|--|---|---|
|  <b>Arbeitsort</b> |  <b>Anstellungsart</b> |  <b>Befristung</b> |
| Ramstein-Miesenbach  | Vollzeit  | unbefristet   |

 **Beginn**  
ab sofort

## Berufsbezeichnung

Assistent/in - Informatik (allgemeine Informatik)

 Vor 15 Tagen veröffentlicht

Vollzeit (38,5 Std.) / Ramstein / Eingruppierung: C-61

Dienststelle: HQ USAFE/A4P

## Ihre Aufgaben

In dieser vielseitigen Position stellen Sie sicher, dass unsere IT-Systeme zuverlässig und effizient funktionieren. Sie übernehmen Verantwortung für die Betreuung und Weiterentwicklung unserer technischen Infrastruktur:

- Verwaltung aller IT-Systeme innerhalb des Verantwortungsbereichs

- Beschaffung von Hardware und Software
- Support für Anwender und Systeme
- Schulung der Mitarbeitenden zu neuen Computersystemen und Programmen
- Installation von IT-Systemen innerhalb der zuständigen Einheiten

## Ihr Profil

Sie bringen technisches Know-how, analytisches Denken und eine strukturierte Arbeitsweise mit. Folgende Qualifikationen zeichnen Sie aus:

- Mittlerer Bildungsabschluss oder abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen, administrativen oder technischen Bereich (vorzugsweise im IT-Bereich)
- Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung erforderlich
- Berufserfahrung in IT / Computer Systems Support & Netzwerk-Administration ist zwingend erforderlich (*bitte im Bewerbungsbogen unter „Remarks“ genauer beschreiben*)
- Bereitschaft, innerhalb von 6 Monaten nach Einstellung berufsbezogene Trainings abzuschließen und diese fortlaufend zu aktualisieren, um eine privilegierte Zugangsberechtigung zu erhalten
- Sehr gute Englisch- und Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Führerschein Klasse B


## Ihre Benefits

- Sie werden bei uns nach Ihren Qualifikationen und Erfahrungen im Rahmen des TV AL II vergütet, dadurch kommen Sie zusätzlich in den Genuß von Urlaubs- und Weihnachtsgeld sowie einer betrieblichen Altersvorsorge und vermögenswirksamen Leistungen
- Profitieren Sie von unseren internen Weiterbildungs- und Aufstiegsmöglichkeiten, wodurch Sie die Möglichkeit haben sich beruflich weiterzuentwickeln
- Erleben Sie den amerikanischen "Way of Life" in einem internationalen und inklusiven Arbeitsumfeld
- Als Teil unserer Air Force-Familie wird aus der amerikanischen Tradition Thanksgiving auch für Sie ein Feiertag. Sie erhalten durch Arbeitszeitumverteilung zusätzlich neun freie Tage<sup>2</sup>

1Die Stelle ist als C-6 eingestuft (Anfangsgehalt 3.500,96 € / Endgehalt 4.686,13 €)

2Je Dienststelle kann diese Regelung variieren

## **Arbeitsorte**

 Bld. 2120 / Zi. 307, 66877 Ramstein-Miesenbach

## **U.S. Air Force - Personalbüro Flugplatz Ramstein**

Einige kennen die U.S. Air Force aus Film und Fernsehen – andere aus aktuellem Politikgeschehen. Haben Sie Lust, sie hautnah zu erleben? Überzeugen Sie sich davon, dass Sie kein Soldat sein müssen, um bei der stärksten Luftstreitmacht der Welt arbeiten zu können und verstärken Sie uns (m/w/d) am Standort Ramstein. Auf dem Luftwaffenstützpunkt Ramstein be-

findet sich nicht nur der grösste Militärflughafen ausserhalb der USA, sondern auch das Hauptquartier des NATO – Luftkommandos. In Ramstein unterstützen rund 2.600 nicht – amerikanische Zivilisten, die aktiven Soldaten als auch deren Familien, die Infrastruktur auf den verschiedenen Stützpunkten aufrecht zu erhalten. Wir freuen uns auf Sie!

 [Homepage](#)

## Informationen zur Bewerbung

U.S. Air Force - Personalbüro  
Flugplatz Ramstein  
Flugplatz  
Bld. 2120 / Zi. 307  
66877 Ramstein-Miesenbach

### Bewerben Sie sich:



**Über Internetseite des  
Arbeitgebers**

### Kontaktaufnahme



**Nachricht schreiben**



**Sonstige Angaben zur Bewerbung:** Lebenslauf, Zeugnisse



**Stelle betreut durch die BA**

Referenz-Nr.: 10001-1002211582-S