

Stellenausschreibung

Die Deutsche UNESCO-Kommission sucht kurzfristig zunächst befristet bis zum 31. Dezember 2028 zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Sachbearbeitung IT (m/w/x) (50% EG 9b)

Die Deutsche UNESCO-Kommission (DUK) ist Deutschlands multilaterale Mittlerorganisation für Bildung, Wissenschaft, Kultur und Kommunikation. Sie ist die Schnittstelle zwischen Regierung, Zivilgesellschaft und der UNESCO. Sie stellt sicher, dass UNESCO-Völkerrecht und UNESCO-Programme hierzulande bestmögliche Wirkung entfalten, und trägt dazu bei, dass die Interessen der Bundesrepublik erfolgreich in der UNESCO eingebracht werden.

Die gesuchte Position unterstützt die Abteilung IT.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Bereit- und Sicherstellung der Gesamtfunktionalität der IT in Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern, insb. First-Level-Support,
- Verwaltung, Wartung inkl. Updateplanung verschiedener IT-Systeme,
- IT-Beschaffungen, Erstellung von Vergabeunterlagen in Zusammenarbeit mit der internen Vergabestelle, Dokumentation,
- Projektkoordination IT-Projekte sowie Digitalisierungsprojekte,
- IT-Support bei Veranstaltungen, Tagungen, Konferenzen,
- Unterstützung bei der Veranstaltungstechnik.

Was erwarten wir?

- Eine abgeschlossene Ausbildung im Bereich der Informationstechnik (z.B. IT-Systemtechniker/in, Fachinformatiker/in oder vergleichbar) oder eine kaufmännische Ausbildung mit mehrjähriger Erfahrung im IT-Umfeld oder vergleichbare berufliche Erfahrung,
- Microsoft Office 365,
- Kenntnisse im Bereich Netzwerke/Infrastruktur (VPN, WLANs, Routing, Firewall, Standardprotokolle für die Vernetzung von Arbeitsplätzen), Einbindung von Netzwerkgeräten, Cloudlösungen, KI,
- Kenntnisse in Inventarisierung und IT-Asset-Management,
- eine sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise, Teamorientierung und Eigeninitiative in der selbstständigen Arbeit und ein sicheres Auftreten, gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.

Was bieten wir?

- Eine interessante, vielseitige und durch Ihr persönliches Engagement zu gestaltende Aufgabe,
- eine bis zunächst zum 31. Dezember 2028 befristete Tätigkeit im Umfang von 19,5 Wochenstunden am Standort Bonn,
- einen Arbeitsvertrag in Anlehnung an die Vorschriften des TVöD (EG 9b) mit einer Jahressonderzahlung, vermögenswirksamen Leistungen und betrieblicher Altersvorsorge,

- gleitende Arbeitszeiten zwischen 6 und 21 Uhr und die Möglichkeit der mobilen Arbeit bis zu 50 Prozent im Rahmen einer Betriebsvereinbarung,
- das Deutschlandticket Job mit Arbeitgeberbeteiligung.

Die DUK verfolgt das Ziel, die Vielfalt ihrer Beschäftigten (m/w/x) zu fördern. Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter und gleichgestellter Personen sind erwünscht.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich mit folgenden Unterlagen:

- aussagekräftiges Motivationsschreiben auf einer A4-Seite,
- tabellarischer Lebenslauf auf maximal zwei A4-Seiten,
- Nachweis relevanter Leistungen – Zeugnisse, Arbeitszeugnisse, ggf. Aufenthaltstitel.

Bitte senden Sie uns **bis zum 16.09.2026 um 23.00 Uhr MESZ** Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen als ein PDF-Dokument mit max. 5 MB mit dem Betreff „Sachbearbeitung IT“ an jobs@unesco.de. Für Rückfragen stehen Ihnen Martin Lemke und Antje Held unter der E-Mail jobs@unesco.de gerne zur Verfügung. Vorstellungsgespräche sind in der Woche ab dem 21.09.2026 zunächst via Teams geplant.

Hinweis zum Datenschutz

Die im Rahmen des Bewerbungsverfahrens erhobenen Daten werden ausschließlich zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens verarbeitet. Im Falle einer Nichtberücksichtigung oder aber eine Rücknahme der Bewerbung wird diese mitsamt den erhobenen personenbezogenen Daten spätestens nach Ablauf von sechs Monaten nach erfolgter Absage bzw. Rücknahme der Bewerbung gelöscht.



charta der vielfalt

