



Die IFAK e.V. sucht eine*n

Mitarbeiter*in für IT-Support und Administration

(m/w/d)

ÜBER UNS

Die IFAK arbeitet seit über 50 Jahren dafür, dass alle Menschen fair behandelt werden. Wir unterstützen besonders Menschen, die es schwerer haben – unabhängig von Herkunft, Lebenssituation oder familiärem Hintergrund. Unser Ziel ist, dass jeder Mensch die Chance hat, am gesellschaftlichen Leben teilzunehmen und mitzuentcheiden.

Wir sind ein sozialer Träger und suchen Verstärkung für unser IT-Team. Bei uns zählt nicht der perfekte Lebenslauf, sondern ob du sorgfältig arbeitest, freundlich mit Menschen umgehen kannst und Lust hast, praktische IT-Aufgaben verlässlich zu übernehmen. Wir schätzen Vielfalt und freuen uns über Bewerbungen unabhängig von Herkunft, formaler Ausbildung oder bisherigem Werdegang.

Wir suchen eine Persönlichkeit mit fundierten IT-Kenntnissen, die sowohl im operativen Support als auch bei der Weiterentwicklung unserer IT-Landschaft mitarbeitet. Unsere Umgebung entwickelt sich kontinuierlich weiter – insbesondere im Microsoft-365-Umfeld. Deshalb wünschen wir uns jemanden, der bestehende Lösungen nicht nur betreut, sondern Verbesserungen erkennt und mitgestaltet.

Support ist bei uns nicht nur Technik, sondern auch Haltung und Gesprächsführung.

SUPPORT

- First- und Second-Level-Support für unsere Mitarbeitenden
- Analyse und Behebung technischer Störungen vor Ort und per Fernwartung
- Selbstständige Bearbeitung komplexerer Supportfälle
- Dokumentation von Lösungen und Aufbau einer Wissensbasis

MICROSOFT 365

- Administration der Microsoft-365-Umgebung
- Sicherer Umgang mit der PowerShell
- Benutzer- und Berechtigungsverwaltung
- Mitarbeit bei der Einführung neuer Microsoft-365-Dienste
- Verwaltung von Endgeräten mit Microsoft Intune
- Unterstützung bei Entra ID, Exchange Online, SharePoint und Teams

INFRASTRUKTUR

- Einrichtung und Verwaltung von Windows-PCs und mobilen Endgeräten
- Mitarbeit bei Netzwerk-, VPN- und Standortthemen
- Unterstützung bei Backup- und Sicherheitskonzepten

PROJEKTE

- Mitarbeit bei Digitalisierungsprojekten
- Entwicklung praktikabler IT-Lösungen für die Fachbereiche
- Bewertung neuer Technologien und Erarbeitung von Umsetzungskonzepten

DAS BRINGST DU IDEALERWEISE MIT

- Gute bis sehr gute Kenntnisse im Microsoft-365-Umfeld
- Fundierte Kenntnis in mindestens einer Skript-Sprache
- Gute Windows-Kenntnisse im Unternehmensumfeld
- Verständnis von Netzwerken, VPN, DNS, DHCP, Berechtigungen und Authentifizierung
- Erfahrung mit Microsoft Entra ID, Intune, Exchange und SharePoint
- Fähigkeit, technische Probleme strukturiert zu analysieren und eigenständig Lösungen zu entwickeln
- Freude daran, Abläufe zu verbessern und neue Lösungen zu konzipieren
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit gegenüber technisch weniger versierten Kolleg*innen
- Teamfähigkeit und Serviceorientierung sind für dich selbstverständlich
- Führerschein Klasse B ist von Vorteil

WIR BIETEN

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit Verantwortung und Gestaltungsspielraum
- Kollegiales Arbeitsklima und Kommunikation auf Augenhöhe
- Ein sinnstiftendes Arbeitsumfeld: IT, die Menschen unterstützt
- Möglichkeiten zur persönlichen Weiterentwicklung
- Wertvolle trans- und interkulturelle Begegnungen
- Offene, freundliche und kollegiale Atmosphäre für engagiertes Arbeiten

Eine abgeschlossene Ausbildung oder ein Studium im IT-Bereich ist willkommen, aber keine Voraussetzung. Entscheidend sind für uns fundierte praktische Kenntnisse und die Fähigkeit, komplexe IT-Themen eigenständig zu bearbeiten. Unsere IT-Landschaft umfasst unter anderem Microsoft 365, Exchange Online, SharePoint Online, Microsoft Teams, Microsoft Intune, Entra ID, Windows 11, macOS, Windows & Linux Server, Terminalserver, VPN-Lösungen sowie klassische Netzwerkinfrastruktur. Wir betreuen die IT für knapp 500 Mitarbeitende an 40 Standorten in Bochum und angrenzenden Kommunen.

JOBDETAILS

- Möglicher Beginn: 01.09.2026
- Gehalt: nach Qualifikation und Berufserfahrung
- Arbeitszeit: Vollzeit, Teilzeit möglich
- Bewerbungsfrist: 31.08.2026
- Einsatzort: Bochum (Engelsburger Str. 168)

LUST, UNSER IT-TEAM ZU VERSTÄRKEN?

Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung.

Sende deine Unterlagen (Lebenslauf, kurzes Motivationsschreiben und relevante Zeugnisse) bis zum 01.09.2026 an bewerbung@ifak-bochum.de.

Bitte gib im Betreff deiner E-Mail „**Bewerbung als Mitarbeiter*in im IT-Support**“ an. Deine Bewerbung sollte möglichst aus einer einzigen PDF-Datei bestehen.

Wir bitten darum, von telefonischen Anfragen oder Besuchen während des Bewerbungsprozesses abzusehen. Wenn du in die engere Wahl kommst, erhältst du von uns eine Einladung zu einem Vorstellungsgespräch. Fahrtkosten zu Vorstellungsgesprächen werden nicht erstattet. Wir danken für dein Verständnis!

IFAK e.V.

Geschäftsführung

Engelsburger Str. 168, 44793 Bochum

E-Mail: bewerbung@ifak-bochum.de

www.ifak-bochum.de