



## Fachkraft für Medientechnologie (m/w/d) Digitaldruck und Druck-Weiterverarbeitung

Kommen Sie in unser Team und gestalten Sie die Zukunft des Grafik- und Druckzentrums für die Landesverwaltung Brandenburg mit. Als Fachkraft in unserer Druckerei sind Sie maßgeblich an der Produktion von hochwertigen Druckerzeugnissen im Akzidenzdruck beteiligt. Wir sehen uns als Akzidenzdruckerei und stellen von der Visitenkarte, über Flyer und Faltblätter, Broschüren bis zu großformatigen Plotten alles her, was die Landesverwaltung benötigt.

Die Stelle ist **ab sofort**, in unserer Betriebsstelle **Potsdam**, **unbefristet** mit **Entgeltgruppe 8 TV-L** zu besetzen.

### Diese Aufgaben erwarten Sie:

- Fachgerechte Einrichtung, Bedienung und Überwachung der Digitaldruckmaschinen,
- Fachgerechte Einrichtung, Bedienung und Überwachung von Weiterverarbeitungsmaschinen, wie z.B. Sammelhefter, Falzmaschinen, Klebebinder und Planschneider,
- Transport und Lagerung von Druckerzeugnissen,
- Konfektionierung und Verpackung,
- Termin- und qualitätsgerechte Auftragsabwicklung,
- Ausführen von kleineren Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten.

### Diese Qualifikationen bringen Sie mit:

- **Abschluss:** Berufsausbildung zum Medientechnologe / Medientechnologin Druck bzw. Druck-Weiterverarbeitung oder technische Ausbildung mit vergleichbaren mehrjährigen Tätigkeiten im Aufgabengebiet,
- **Fachkenntnisse:** fundierte Erfahrungen im Umgang mit Digitaldruck- und Weiterverarbeitungsmaschinen, ausgeprägtes technisches Verständnis zur Bedienung und Wartung der unterschiedlichen Maschinen,
- **Sprachkenntnisse:** gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (Sprachniveau B2).

### Darüber hinaus wird Ihr Profil abgerundet durch:

- eine selbstständige, strukturierte Arbeitsweise, Kommunikationsstärke, Fähigkeit und Bereitschaft zu körperlicher Arbeit sowie Teamfähigkeit.

### Wir bieten Ihnen:

- **Vereinbarkeit von Familie und Beruf:** flexible Arbeitszeitgestaltung, 30 Tage Urlaub und bezahlte Freistellung am 24. und 31. Dezember, Möglichkeit des Sonderurlaubs nach TV-L, arbeitsortflexibles Arbeiten an bis zu 2 Tagen in der Woche,
- **Finanzielles:** attraktive Vergütung nach TV-L und zusätzlich Jahressonderzahlung, 15 € monatlicher Zuschuss zum VBB-Firmenticket oder Deutschlandticket, betriebliche Altersvorsorge bei der VBL,
- **Einarbeitung und Weiterentwicklung:** begleitete Einarbeitung nach Einarbeitungsleitfaden sowie umfangreiche Fortbildungsmöglichkeiten im Aufgabengebiet,
- **Gesundheit und Vorsorge:** aktive Pause, Bildschirmarbeitsplatzvorsorge und Druckerei spezifische Vorsorgeuntersuchungen, externe Sozialberatung, mobile Massagen,
- **Mobilität und Standort:** gute verkehrstechnische Anbindung, Parkplätze, Fahrradstellplätze.

### Wir stehen für:

- **Chancengleichheit:** Wir begrüßen Menschen in allen Dimensionen von Diversität und gewährleisten die berufliche Gleichstellung. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt.
- **Flexibilität:** Wir fördern die Vereinbarkeit zwischen Arbeits- und Privatleben. Daher ist die Tätigkeit grundsätzlich teilzeitgeeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft, ob dem Teilzeitwunsch im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann.
- **Teamgeist:** Wir leben Zusammenhalt, der bei Teamtagen, Firmenläufen, Events sowie an allen anderen Tagen spürbar ist.

### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung. Da uns der nachhaltige Umgang mit Ressourcen besonders am Herzen liegt, bitten wir Sie, Ihre **Bewerbungsunterlagen** in **deutscher Sprache** als **pdf-Datei**, unter Angabe der **Kennziffer 2024/11**, bis einschließlich **18.08.2024** an [Karriere@geobasis-bb.de](mailto:Karriere@geobasis-bb.de) zu senden.

Nähere Informationen zum Datenschutz der LGB finden Sie auf unserer [Internetseite\\*](#).

### Ansprechpartnerin im Personaldezernat

Sandra Kyritz

Telefon: 0331/8844153

Web: [geobasis.bb.de](http://geobasis.bb.de)

Mail: [Karriere@geobasis-bb.de](mailto:Karriere@geobasis-bb.de)

Postanschrift: [Heinrich-Mann-Allee 104 B, 14473 Potsdam](#)

\* <https://geobasis-bb.de/lgb/de/datenschutz/>

