



Der German Doctors e.V. steht seit 1983 als gemeinnützige private Hilfsorganisation für medizinische Hilfe, partnerschaftliche Zusammenarbeit und die Stärkung lokaler Gesundheitsstrukturen. Gemeinsam mit lokalen Partnerorganisationen verbessern wir die gesundheitliche Versorgung besonders vulnerabler Bevölkerungsgruppen, sowohl in langfristig angelegten Projekten der Entwicklungszusammenarbeit als auch in humanitären Krisenkontexten.

Unsere Arbeit basiert auf dem Primary-Health-Care-Ansatz und verbindet die Entsendung ehrenamtlich tätiger Ärzt*innen mit strukturfördernden Maßnahmen sowie der Aus- und Weiterbildung medizinischer Fachkräfte. Wir arbeiten unter anderem in Indien, Bangladesch, Kenia, Sierra Leone, Uganda, auf den Philippinen und in Griechenland sowie in der Seenotrettung auf dem Mittelmeer. In der humanitären Hilfe engagieren wir uns derzeit zusätzlich in der Ukraine, in Somalia und in Syrien.

Für unsere Geschäftsstelle in Bonn suchen wir zum 01.10.2026 zunächst befristet auf zwei Jahre eine*n

Mitarbeiter*in IT-Support und -Administration (m/w/d)

(25-39 Std./Woche)

Als Non-Profit-Organisation arbeiten wir täglich daran, gesellschaftliche Wirkung zu erzielen.

Damit unsere Kolleg*innen sich auf ihre inhaltliche Arbeit konzentrieren können, braucht es eine stabile, sichere und serviceorientierte IT-Umgebung.

Unsere IT ist kein Selbstzweck – sie ist Ermöglicherin unserer Mission.

- Und genau hier kommen Sie ins Spiel!

Ihre Rolle bei uns:

Sie sorgen dafür, dass unsere digitale Arbeitsumgebung verlässlich funktioniert und sich bedarfsgerecht weiterentwickelt.

Als erste Ansprechperson für IT-Anliegen stellen Sie sicher, dass Supportanfragen strukturiert bearbeitet, Standards eingehalten und digitale Arbeitsplätze professionell betreut werden. Dabei verbinden Sie technisches Know-how mit Serviceorientierung und einem guten Verständnis für die Anforderungen einer gemeinwohlorientierten Organisation.

Der Schwerpunkt der Stelle liegt im operativen IT-Support und in der Sicherstellung eines stabilen IT-Arbeitsalltags.

Ihre Aufgaben:

- » Sicherstellung eines reibungslosen digitalen Arbeitsalltags in einer Microsoft-365-basierten Arbeitsumgebung
- » Zentraler IT-Ansprechpartner*in für alle Mitarbeitenden – serviceorientiert, lösungsstark und verständlich
- » Einrichtung, Administration und Betreuung von Windows-Clients, mobilen Endgeräten und Peripherie
- » Fehleranalyse bei Hard- und Softwareproblemen
- » Verwaltung von Benutzerkonten, Zugriffsrechten, Lizenzen und Endgeräten
(u.a. Microsoft 365, Intune, Active Directory)

- » IT-seitiges On- und Offboarding von Mitarbeitenden
- » Schnittstellenfunktion zwischen externen IT-Dienstleister und Organisation
- » Pflege einer strukturierten IT-Dokumentation sowie Erstellung verständlicher Arbeitshilfen (Confluence)
- » Benutzerunterstützung in Anwendungsfragen
- » Beschaffung, Verwaltung und nachhaltige Lifecycle-Betreuung von Hard- und Software
- » Operative Mitwirkung bei IT-Sicherheits- und Datenschutzerfordernungen
- » Unterstützung bei kleineren IT-bezogenen Weiterentwicklungen

Ihr Profil:

- » Abgeschlossene Ausbildung als Fachinformatiker*in (Systemintegration) oder vergleichbare Qualifikation
- » 2 Jahre Berufserfahrung im IT-Support und IT-Betrieb
- » Sehr gute Kenntnisse in Microsoft 365 und Microsoft Office
- » Erfahrung im Client- und Benutzer-management (Microsoft Intune von Vorteil)
- » Gute Kenntnisse der Windows-Umgebungen (Active Directory, Gruppenrichtlinien)
- » Netzwerkgrundlagen (u.a. VPN, WLAN)
- » Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse

Persönlich überzeugen Sie durch:

- » Eine strukturierte, service- und lösungsorientierte Arbeitsweise
- » Geduld und Kommunikationsstärke im Umgang mit Nichtkennern der Materie
- » Eigenverantwortliches Arbeiten, Zuverlässigkeit und gutes Zeitmanagement
- » Ein hohes Qualitätsbewusstsein und Sinn für pragmatische Lösungen
- » Bereitschaft zur kontinuierlichen fachlichen Weiterentwicklung

Wir bieten:

- » Arbeit in einem sinnstiftenden Umfeld mit hervorragendem Betriebsklima
- » Ein faires Arbeitsentgelt im Rahmen eines transparenten Gehaltsgefüges
- » 30 Urlaubstage bei einer 5 Tage Woche
- » Flache Hierarchien und Gestaltungsspielraum
- » Die Möglichkeit zur betrieblichen Altersvorsorge
- » Einen ergonomisch ausgestatteten Arbeitsplatz
- » Die Möglichkeit ein Jobrad zu beziehen
- » Die Möglichkeit ein rabattiertes Deutschlandticket als Jobticket zu beziehen
- » Einen zentral gelegenen und mit öffentlichen Verkehrsmitteln gut erreichbaren Arbeitsplatz direkt am Bahnhof in Bonn-Bad Godesberg
- » Die Möglichkeit zum Mobilen Arbeiten

Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet. Eine Übernahme in ein dauerhaftes Arbeitsverhältnis wird angestrebt. Die Vergütung erfolgt nach unserem transparenten Vergütungssystem und liegt bei Vollzeit je nach Qualifikation und einschlägiger Erfahrung zwischen 45.000 und 49.000 € brutto/Jahr; Teilzeit wird anteilig vergütet. Wenn Sie IT nicht nur technisch verstehen, sondern als wichtigen Beitrag zur gesellschaftlichen Wirkung einer Organisation begreifen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Richten Sie diese bitte mit Nennung Ihrer Gehaltsvorstellung, Ihrem Lebenslauf, Ihrem Motivationsschreiben, relevanten Zeugnissen sowie der Angabe der gewünschten Stundenzahl

per E-Mail bis spätestens 17.08.2026 an Antje Apitz: personal@german-doctors.de.

Wir begrüßen alle Bewerbungen, unabhängig von Geschlecht, geschlechtlicher Identität, sexueller Orientierung, Herkunft, Alter, körperlichen oder persönlichen Voraussetzungen, Religion oder Weltanschauung. Entscheidend sind für uns die fachliche Eignung und die Passung zur Aufgabe.

Bitte beachten Sie unsere Datenschutzhinweise: <https://www.german-doctors.de/de/datenschutz>