

Position ID: 442/22



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 als **Informatik Assistent (m/w/d)** am Standort Ramstein.

Auf dem Luftwaffenstützpunkt Ramstein befindet 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. Die U.S. Air Force Europa und Afrika ist dabei nicht nur in aktiven Kriegsgebieten tätig, sondern unterstützt auch humanitäre und friedenserhaltende Operationen.

So lassen sich bei der U.S. Air Force Europa und Afrika eine Vielzahl administrativer, technischer, kaufmännischer und handwerklicher Berufe finden. Hier erwarten Sie vielfältige, spannende und verantwortungsvolle Aufgaben in einem internationalen Arbeitsumfeld.

## ★ Informatik Assistent (m/w/d)

Vollzeit (38.5 Std)/ befristet bis 31. Mai 2026 (Vertretung) / Ramstein /  
Eingruppierung: C-5a / C-6 / C-6a

### Ihre Aufgaben:

- Installation, Aktualisierung sowie Support von (Windows) Workstations
- Verwalten von Client-Desktops und -Applikationen
- Netzwerk-Installation und Erweiterungen von Office-Netzwerken, wie z. B. LAN, WLAN
- Installation, Aktualisierung, Konfiguration von Systemen und Applikationen anhand von Vorgaben und deren Analyse
- Troubleshooting von Benutzerproblemen und Hardwarefehlern
- IT Support für interne Mitarbeiter, Troubleshooting von Software- und Hardware-Problemen
- Arbeitsplatzeinrichtung von neuen Mitarbeitern

### Ihr Profil:

- Mittlerer Bildungsabschluss und/oder abgeschlossene Ausbildung bevorzugt im IT-Bereich
- Mehrjährige, einschlägige Berufserfahrung in den Bereichen Software- u. Hardwareinstallation sowie Netzwerkadministration und Systembetreuung
- DOD Zertifizierung Security oder CompTIA Sec+ ist erforderlich oder muss innerhalb von 6 Monaten erworben werden
- Fließende Deutschkenntnisse sowie gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Führerschein der Klasse B erforderlich
- Bereitschaft zu gelegentlicher, unregelmäßig verteilter Arbeitszeit

### 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 9 zusätzliche freie Tage\*\*

Position ID: 442/22



\*Die Stelle ist als C-5a / C-6 / C-6a eingestuft:

C-5a Anfangsgehalt € 2.877,81 / Endgehalt € 3.952,08

C-6 Anfangsgehalt € 3.073,91 / Endgehalt € 4.179,55

C-6a Anfangsgehalt € 3.306,66 / Endgehalt € 4.593,45

\*\*Je Dienststelle kann diese Regelungen variieren

**Ihre Ansprechpartnerin:**

**Frau Victoria Basile**

**06371-47-5362**

Bitte verwenden Sie die Ausschreibungsnummer **442/22** bei Einreichung Ihrer Bewerbung.

Senden Sie bitte das ausgefüllte Formular per E-Mail an:

[jobs.de@us.af.mil](mailto:jobs.de@us.af.mil)

Position ID: 442/22



Some people might know the U.S. Air Force from movies and television - others from current political events. But would you like to experience up close what the U.S. Air Force does on a daily basis? Convince yourself that you don't have to be a soldier on active duty to work for the world's advanced air force and join us as a **Computer Assistant** at the Airbase Ramstein.

Ramstein Air Base is not only the largest military airport outside of the United States, but also headquarter of the NATO Air Command. In Germany, approximately 2,600 non-U.S. civilians, active duty military personnel and their families assist in maintaining the infrastructure at the various bases in Europe. U.S. Air Force Europe and Africa not only operates in active war zones, but also supports humanitarian and peacekeeping operations throughout their mission.

As an employing organization the U.S. Air Force Europe and Africa offers a broad variety of administrative, technical, commercial and skilled jobs in different career fields. Be part of our diverse and inclusive culture and experience working in exciting and responsible tasks within an international organization.

## ★ Computer Assistant

full-time (38,5 h)/ Ramstein/ temp NTE 31 May 2026 (replacement) /

paygrade: C-5a / C-6 / C-6a

### Your Job:

- Installation, update as well as support of (Windows) workstations
- Administration of client desktops and applications
- Network installation and extensions of office networks, e. g. LAN, WIFI
- Installation, updating, configuration of systems and applications based on specifications and their analysis
- Troubleshooting of user problems and hardware errors
- IT support for internal employees, troubleshooting of software and hardware problems
- Workplace setup of new employees

### Your Profile:

- Intermediate secondary school certificate and/or completed apprenticeship, preferably IT related
- Several years of professional work experience in software and hardware installation as well as network administration and system support
- DOD certification Security or CompTIA Sec+ is mandatory or needs to be obtained within 6 months while in the position
- A good command of the English and German language
- German driver's license Class B required
- Willingness to work irregular working hours which may occur

### Your Benefits:

- You will be compensated according to your qualifications and experience within the tariff agreement (TV AL II), which means that you will receive Christmas and holiday pay as well as a organizational pension scheme and contributions for capital formation\*
- Benefit from our internal training and advancement opportunities, that give you the chance to follow pursue your individual career goals
- Experience the "American Way of Life" in an international, inclusive and diverse work environment
- As part of our U.S. Air Force family, traditions such as "Thanksgiving" become a public holiday for you. You will receive an additional 9 days off\*\* by reallocating your working hours

Position ID: 442/22



\*The position is classified as C-5a / C-6 / C-6a

C-5a Step 1 € 2.877,81 / End Step € 3.952,08

C-6 Step 1 € 3.073,91 / End Step € 4.179,55

C-6a Step 1 € 3.306,66 / End Step € 4.593,45

\*\*Each department may vary these arrangements

Your point of contact:

Customer Service

**Mrs. Victoria Basile**

**06371-47-5362**

Use **442/22** as the application number

Please send the completed form via email to:

[jobs.de@us.af.mil](mailto:jobs.de@us.af.mil)