

Stellenausschreibung

für eine studentische Hilfskraft

Wir suchen zur Ergänzung unseres Teams **ab 1. September 2010** eine studentische Hilfskraft für die EDV Betreuung unseres Lehrstuhls. Die Tätigkeit umfasst die folgenden Aufgabenbereiche:

- Administration der Arbeitsplatzrechner (Beschaffung, Windows, Lizenzmanagement, Installationen),
- Netzwerkadministration (in Zusammenarbeit mit dem Rechenzentrum),
- Administration von online Lehrmaterial (Ilias),
- Wartung der Lehrstuhlhomepage (Typo3),
- Unterstützung bei der Forschungsarbeit am Lehrstuhl.

Sie sollten Interesse an Computern, insbesondere die Fähigkeit zur eigenständigen Recherche und zur Lösung von EDV-Problemen (Hard- und Software) mitbringen. Wichtig sind uns weiterhin Ihre Teamfähigkeit zur Zusammenarbeit in einem jungen Team sowie Ihre Zuverlässigkeit. Den sicheren Umgang mit Windows setzen wir voraus.

Die Arbeitszeit liegt nach unseren Vorstellungen bei circa 20 Stunden pro Monat und kann in Abstimmung mit den Mitarbeitern des Lehrstuhls flexibel gestaltet werden. Ziel ist eine längerfristige Zusammenarbeit am Lehrstuhl in einem attraktiven akademischen Umfeld. Eine detaillierte Übergabe und Einarbeitung in die Aufgaben am Lehrstuhl durch Ihren Vorgänger ist vorgesehen.

Bei Interesse schicken Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen (bestehend aus einem kurzen Anschreiben, Lebenslauf, Immatrikulationsbescheinigung sowie einem Überblick über den aktuellen Fortschritt des Studiums) per Email an unser Sekretariat:

Frau Fuhrmann/Frau Pfitzmann
logistik@bwl.uni-mannheim.de

Bewerbungen ab sofort.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Mannheim, den 15.07.2010

