

Die Mannheim Business School hat zum 01. März 2009
folgende Stelle zu besetzen:

**STUDENT ASSISTANT
FOR CUSTOMER CARE**

Arbeitszeit: 30 – 40 h / Monat, verhandelbar

Aufgaben

- Abhalten von Schulungen der Kunden zur Nutzung der Infrastruktur der Mannheim Business School (Internetzugang, Drucker, Scanner, E-Learning)
- Gestaltung und regelmäßige Aktualisierung von Dokumentationen über die Nutzung der Infrastruktur
- Organisation und Verwaltung der Benutzeraccounts zur Nutzung der Infrastruktur

Voraussetzungen:

- Kommunikationsfreudigkeit und gute Englischkenntnisse
- Fähigkeit zum selbstorganisierten und eigenverantwortlichen Arbeiten
- Interesse an Technologien im Bereich drahtloses Internet und E-Learning
- Nötige technische Grundkenntnisse können erworben und im Verlauf der Arbeit an der Mannheim Business School vertieft werden

Bei Fragen oder Interesse melden Sie sich bitte unter

heger@mba-mannheim.com

oder

+49 (0) 621 181 2055

Florian Heger
Manager for Information Systems and IT Services
Mannheim Business School gGmbH
L5, 6
D-68131 Mannheim