

# Studentische Hilfskraft im Bereich Verwaltung gesucht!



Die EDV-Betreuung des Fachbereichs 09 sucht **zum 01.01.2025** Verstärkung im Bereich **Verwaltung**.

Aufgabe der EDV-Betreuung ist im Wesentlichen die IT-Beratung und Betreuung der Mitarbeiter und Professoren. Als studentische Hilfskraft in der Verwaltung sind deine Aufgaben:

- Bestellungen aufgeben und koordinieren
- Inventarisierung von Hard- und Software sowie Pflege unserer Datenbank
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Redaktionelle Pflege von Webseiten des Fachbereichs
- Erstellung von Aussonderungsanträgen für auszusondernde Gegenstände
- On- und Offboarding von Mitarbeitern der EDV-Betreuung und des Fachbereichs
- Unterstützung im Recruitingprozess der EDV-Betreuung

Idealerweise erfüllst Du als Bewerber/-in folgende Voraussetzungen:

- Gültige Immatrikulation in einem Studiengang an der Uni / HS (idealerweise Verfügbarkeit von mindestens zwei Jahren)
- Spaß am Organisieren
- Zuverlässigkeit, Motivation und Teamfähigkeit
- Geübter Umgang mit Microsoft Office
- Interesse am Umgang mit IT
- Gute Deutschkenntnisse

Die Arbeitszeit umfasst 30 Stunden pro Monat und lässt sich durch flexible Absprachen gut mit dem Studium vereinbaren. Bei gleicher Qualifikation werden weibliche Bewerberinnen bevorzugt berücksichtigt.

Wenn Du Lust bekommen hast in unserem Team mitzuarbeiten, freuen wir uns über eine kurze Bewerbung (Lebenslauf + Anschreiben) an:

Christian Große Starmann (Leiter EDV-Betreuung)

E-Mail: [fb9-vw@uos.de](mailto:fb9-vw@uos.de)

Bewerbungsschluss ist der **21.11.2024**

Weitere Informationen zur EDV-Betreuung findest Du unter: [www.wiwi.uos.de/edv](http://www.wiwi.uos.de/edv)