



Studentische Hilfskraft gesucht

Zur Unterstützung unseres Teams sucht der E-Learning-Service der Universität Göttingen ab sofort eine/einer studentischen Hilfskraft*in. Die regelmäßige Arbeitszeit beläuft sich je nach Absprache auf 20 bis 30 Stunden im Monat. Die Vergütung erfolgt nach den üblichen Regelungen für studentische Hilfskräfte.

Administration und Support Hörsaalrechner

- Administration von Hörsaal-PCs und Erstellen neuer Softwareverteilungs-Pakete
- Support für Lehrenden bei Problemen mit der Nutzung der Hörsaal-PCs
- Monatliche Überprüfung der Hörsaal-PCs im ZHG, Verfügungsgebäude, Oeconomicum und Theologicum
- Detaillierte Dokumentation von Ereignissen und Fehlern

Erwartete Qualifikationen

- Selbstständige Arbeitsweise, hohes Organisationsvermögen und Zuverlässigkeit
- Lösungsorientiertes Denken
- Strukturiertes Vorgehen
- Gute PC-Kenntnisse mit dem Betriebssystem Windows (speziell: Einstellung Gruppenrichtlinien, Rechteverwaltung der Benutzer, etc...)
- Programmierkenntnissen sind erwünscht aber nicht erforderlich
- Bereitschaft sich zügig einzuarbeiten, wünschenswert
- Gute Deutschkenntnisse

Bitte senden Sie Ihre digitalen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und aktuelle Studienleistungen) an Frau Damla Yildirim (E-Mail: damla.yildirim@uni-goettingen.de, Tel.: +49 (0)551 / 39-20357).