

IT-Administration

Online seit 07.01.2026 | 2026-01-07-947820 | Studentische Hilfskräfte

Stellenbeschreibung

Wir suchen eine studentische Hilfskraft für die IT-Administration der Professur für Forstpolitik und Landnutzungs-Governance.

Arbeitsumfang 20 Stunden/Monat im Durchschnitt.

Die Aufgaben umfassen

- Beratung bei der Beschaffung von Rechnern, Einrichten von Rechnern
- Lösung von Software- und Hardware-Problemen
- Pflege und Administration von Informationssystemen (Homepage, Netzlaufwerke, Stud.IP)

Anforderungsprofil & Qualifikationen

- Erfahrung mit Windows-basierten Betriebssystemen und Netzwerken
- Kenntnisse der IT-Systeme der Universität oder Bereitschaft, sich selbständig in sie einzuarbeiten
- Fähigkeit, auf deutsch und englisch zu kommunizieren

Bewerbungsunterlagen:

Tabellarischer Lebenslauf, Kurzdarstellung Ihrer IT-Kenntnisse und Erfahrungen

Bewerbungsfrist: 6. Februar 2026

Vorteile für Mitarbeitende



- Flexible Arbeitszeit
- Hauseigene Kantine

- Weiterbildungsmöglichkeiten

Stellenmerkmale

Beschäftigungsart	Studentische Hilfskräfte
Beschäftigungsumfang	Teilzeit (befristet)
Home Office	Teilweise
Hochschulabschluss	Kein Abschluss
Gehalt	13,98 EUR / Stunde
Bewerbung an	fona@gwdg.de

Kontakt Daten

Firma/Hochschule	
Anschrift	Büsgenweg 3 37077 Göttingen
Kontakt	Frau Heike Zapf
Telefon	 +493923412
E-Mail	 fona@gwdg.de
Webseite	http://www.uni-goettingen.de/de/67088.html