

Studentische Hilfskräfte (m/w/d) gesucht

Online seit 10.09.2024 | 2024-09-10-888349 | Studentische Hilfskräfte

Stellenbeschreibung

Für die Administration von Hörsaalrechnern sucht das Team für Digitales Lernen und Lehren der Universität Göttingen ab sofort eine studentische Hilfskraft (m/w/d). 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.

Die Tätigkeit umfasst folgende Aufgaben:

- Administration (Software & Hardware) von Hörsaal-PCs
- Erstellen neuer Softwareverteilungs-Pakete
- Monatliche Überprüfung der Hörsaal-PCs
- Dokumentation von Ereignissen und Fehlern

Anforderungsprofil & Qualifikationen

- Selbstständige Arbeitsweise und hohes Organisationsvermögen
- Zuverlässigkeit
- Gute PC-Kenntnisse mit dem Betriebssystem Windows
- Programmierkenntnissen sind erwünscht aber nicht erforderlich
- Gute Deutschkenntnisse


Bei Interesse schicken Sie uns bitte einen Lebenslauf, ein kurzes Motivationsschreiben sowie Ihre aktuellen Studienleistungen - idealerweise als eine PDF-Datei - an elearning@uni-goettingen.de.

Die Stellenanzeige gilt bis auf Widerruf.

Stellenmerkmale

Beschäftigungsart	Studentische Hilfskräfte
Beschäftigungsumfang	Nach Vereinbarung
Home Office	Nein
Bewerbung an	elearning@uni-goettinge.de

Kontaktdaten

Firma/Hochschule	Georg-August-Universität Göttingen
Kontakt	Team Digitales Lernen und Lehren
E-Mail	 elearning@uni-goettingen.de