

## Erneuter Aushang AUSSCHREIBUNG FÜR STUDENTISCHE HILFSKRÄFTE

Beschäftigungsstelle:	<b>ZE Computer- und Medienservice Abt. Datenverarbeitung in der Verwaltung/Systembetreuung Windows</b>
Beginn des Beschäftigungsverhältnisses:	<b>sofort</b>
Beschäftigungszeitraum:	<b>2 Jahre</b> , maximal befristet bis zum Ablauf der doppelten Regelstudienzeit des jeweils aktuellen Studiengangs *)
Arbeitszeit:	<b>41 Stunden/Monat</b>
Vergütung:	<b>10,98 € pro Stunde</b>
Kennziffer:	<b>93/16/17</b>
Beginn und Ende der Bewerbungsfrist:	<b>01.12. bis 15.12.2017</b> (2 Wochen bzw. in der vorlesungsfreien Zeit 3 Wochen)

### Aufgabengebiet:

- Installation von Arbeitsplatzrechnern im Windows-Netzwerk
- Durchführung von Tests bei Anwendungssoftware
- Mitarbeit bei der Fehlersuche und Problembehebungen bei Standardanwendungen wie MS-Office, Adobe Pro, Firefox oder Thunderbird
- Betreuung und Pflege von Arbeitsplatzrechnern und Peripheriegeräten in der Verwaltung
- Durchführung von Schulungen

### Anforderungen:

- Gute Microsoft Betriebssystem Kenntnisse
- Netzwerkkennnisse
- Softwarekenntnisse in Standard Microsoft und Adobe Produkten
- vorausgesetzt werden: selbstständige Arbeitsweise, Lernbereitschaft, Zuverlässigkeit und Verschwiegenheit
- erwünscht sind: Flexibilität, Empathie und Teamfähigkeit

Bewerbungen sind innerhalb der o.g. Frist unter Angabe der o.g. Kennziffer zu richten an die Humboldt-Universität zu Berlin, Computer- und Medienservice, Herrn Eggert, Unter den Linden 6, 10099 Berlin, email: [torsten.eggert@cms.hu-berlin.de](mailto:torsten.eggert@cms.hu-berlin.de)  
Telefonische Rückfragen an: Frau Fabel 030-2093-70146

Es wird darum gebeten, in der Bewerbung Angaben zur sozialen Lage zu machen. Zur Sicherung der Gleichstellung sind Bewerbungen qualifizierter Frauen besonders willkommen. Schwerbehinderte Bewerberinnen bzw. Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht. Da keine Rücksendung von Unterlagen erfolgt, wird gebeten, auf die Herreichung von Bewerbungsmappen zu verzichten und ausschließlich Kopien vorzulegen.

\*) Ausnahmen sind nach Einzelfallprüfung einer begründeten Prognose über die notwendige Reststudienzeit möglich.  
Die Interessenvertretung der studentischen Hilfskräfte ist der Personalrat der studentischen Beschäftigten ([www2.hu-berlin.de/studpr/cms/index.php](http://www2.hu-berlin.de/studpr/cms/index.php)).