

AUSSCHREIBUNG FÜR STUDENTISCHE HILFSKRÄFTE

Beschäftigungsstelle:	ZE Computer- und Medienservice/ öffentliche ComputerArbeitsplätze Mitte / Adlershof
Beginn des Beschäftigungsverhältnisses:	sofort
Beschäftigungszeitraum:	24 Monate , maximal befristet bis zum Ablauf der doppelten Regelstudienzeit des jeweils aktuellen Studiengangs *)
Arbeitszeit:	41h Stunden/Monat
Vergütung:	10,98 € pro Stunde
Kennziffer:	93/ 20/17
Beginn und Ende der Bewerbungsfrist:	08.02.-28.02.2018 (2 Wochen bzw. in der vorlesungsfreien Zeit 3 Wochen)

Aufgabengebiet:

- Beratung der Nutzer zur angebotene Software und zu allgemeinen Computerfragen
- Administrative Tätigkeiten (Dienstplanung, Post holen) und Aufsicht in den Einrichtungen der öCAP
- Durchsetzung der Benutzungsordnung
- Durchführung kleiner Lehrgänge
- Wartung und Pflege der Computerarbeitsplätze (Installation von Hard- und Software, Defekte erkennen und beseitigen, ...)
- Testen der an den öCAP angebotenen Software

Anforderungen:

- Spaß, Geduld, Kreativität und Sorgfalt bei der Erklärung kleiner (manchmal auch größerer) Probleme am Computer
- generelles Interesse an der Arbeit mit Computern und am Erlangen neuer Kenntnisse rund um Hard- und Software
- Sprachkenntnisse: Deutsch sicher in Wort und Schrift, Englisch gesprächssicher
- sicherer Umgang mit Standardsoftware (Office, Browser, Emailclients...)
- geübter Umgang mit Betriebssystemen (wenigstens eines der folgenden: Windows, Linux, MacOSX)
- Selbstständigkeit, Teamfähigkeit, Pflichtbewusstsein und Pünktlichkeit bei der Arbeit

Bewerber mit zusätzlichen Fähigkeiten in folgenden Bereichen sind ebenso willkommen:

- Weitere Sprachkenntnisse
- Betriebssystemadministration, Softwaredeployment, Terminalserver, Virtualisierung, Installation und Pflege von Netzwerken, Programmierkenntnisse (Java, C, C++, C#, VB ...), Webtechnologien (HTML, CSS, PHP, Javascript ...), Hardwarereparatur und -einrichtung
- Umgang mit der im PC-Saal angebotenen Expertensoftware (ArcGIS, SPSS, R, LaTeX, Mathematica, Matlab)
- Gestaltung von Präsentationen, Flyern und Anleitungen

Es wird darum gebeten, in der Bewerbung Angaben zur sozialen Lage zu machen. Zur Sicherung der Gleichstellung sind Bewerbungen qualifizierter Frauen besonders willkommen. Schwerbehinderte Bewerber/innen 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.

Humboldt-Universität zu Berlin
Computer- und Medienservice
Leitung öffentliche Computerarbeitsplätze
Herr Holger Liebetrau
Unter den Linden 6
10099 Berlin
E-Mail: holger.liebetrau@cms.hu-berlin.de

*) 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).