



Ausschreibung für eine IT-Administrations-Referatsstelle

Der ASStA bietet neben den Tätigkeiten der studentischen Selbstverwaltung auch zahlreiche Beratungs- und Kulturangebote an. Um diese Aufgaben zu bewältigen, hat der ASStA aktuell etwa 40 Mitglieder. Für die Wartung, den bedarfsgerechten Ausbau, die Verbesserung der IT-Infrastruktur, sowie für den Support der ASStA-Mitglieder ist eine personelle Unterstützung unabdingbar. Um diese Unterstützung auszubauen sucht der ASStA ein kompetentes Mitglied der Studierendenschaft für die IT-Administrierung im ASStA.

Bei Fragen zur Bewerbung können wir direkt unter **vorstand@asta.hhu.de** erreicht werden.

AUFGABENBEREICHE:

- Einrichten von Benutzerkonten zur Nutzung der Arbeitscomputer und Website
- Strukturelle Anpassungen der Website
- Dokumentation von eigenen Änderungen
- Unterstützung bei lokalen Problemen wie falsch gesteckte Kabel und nicht ansteuerbare Drucker

ERFORDERLICHES BEWERBUNGSPROFIL:

- Kenntnisse in Systemadministrierung
- Grundlegendes Wissen in der Administrierung von Websites
- freundlich, belastbar, offen, kreativ
- unparteiisches Handeln
- Selbstständigkeit, Verantwortungsbewusstsein
- Erfahrung mit universitären Strukturen
- Teamfähigkeit
- Interesse und Erfahrungen an der Arbeit der studentischen Selbstverwaltung

WAS WIR BIETEN:

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit, in die eigene Ideen eingebracht werden können
- Ein nettes und engagiertes Team
- Freie Zeiteinteilung zur einfachen Vereinbarkeit mit dem Studium
- Vielfältige Unterstützung

VERGÜTUNG:

Die Referatsstelle wird mit 200,- Euro im Rahmen der Ehrenamtszuschale vergütet.

BEWERBUNGSFRIST:

Sende deine Bewerbung mit dem Betreff ‚IT-Referatsstelle‘ bis spätestens zum 21.09.2020 an:

vorstand@asta.hhu.de

Wir bitten darum die Dateien ausschließlich im JPEG oder PDF Format zu senden. Anhänge in anderen Formaten werden nicht berücksichtigt.