

Im **Zentrum für Informations-, Medien- und Kommunikationstechnologie** der
Universität Trier ist baldmöglichst die Stelle

**eines Mitarbeiters/einer Mitarbeiterin (m/w/d) im Endgeräte Service
(Entgeltgruppe 8 TV-L)**

unbefristet zu besetzen. Der Beschäftigungsumfang beträgt 100 % der tariflichen Arbeitszeit.

Wir betreiben als eine zentrale Einrichtung der Universität Trier die informationstechnische Infrastruktur, z.B. E-Mail, Websites, Server, Netzwerk, Arbeitsplätze, und leisten Projektunterstützung, Beratung sowie Aus- und Weiterbildung. Wir sorgen campusweit für einen sicheren, stabilen und nachhaltigen Einsatz der IT-Ressourcen.

Sie haben Erfahrung im Supportbereich (1st- und 2nd-Level) und bringen gute Kenntnisse im Endgeräte Bereich (z.B. PC-Arbeitsplätze, Drucker und Betriebssysteme) sowie den Abläufen eines Service-Desk und im Umgang mit Ticket-Systemen mit. Zudem haben Sie erste Kenntnisse in der automatisierten Installation von Software sowie dem damit verbundenen Software-LifeCycle.

Sie haben kaufmännische Kenntnisse in der Beschaffung, im Umgang mit Lieferscheinen, Rechnungen sowie IT- und Lizenzverträgen. Sie haben Erfahrung mit der Erfassung und Aufbereitung von Daten aus kaufmännischen Bereichen und dem Asset- und Lizenz-Management.

Sie sind eine engagierte Persönlichkeit, die ihren Verantwortungsbereich proaktiv gestaltet und etwas bewegen möchte. Den freundlichen Umgang mit Publikum beherrschen Sie souverän und stellen den Service-Gedanken in den Mittelpunkt Ihrer Arbeit. Sie bringen eine eigenständige Arbeitsweise, ein gutes Organisationsvermögen und Flexibilität mit.

Wir bieten eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit mit flexiblen Arbeitszeiten und einer familienfreundlichen Atmosphäre. Sie arbeiten in einem dynamischen, kooperativen und innovativen Team in einem angenehmen Betriebsklima und mit eigenen Gestaltungsspielräumen.

Sie nehmen interessante Aufgaben wahr:

- 1st- und 2nd-Level-Support für Hardware, PC und weitere Endgeräte (z.B. Drucker)
- eigenständige Analyse und Lösung von Störungen und Problemen
- automatisierte Installation von Endgeräten mittels zentraler Systeme (z.B. SCCM)
- Bearbeitung von Beschaffungsvorgängen, Rechnungen und kaufmännischen Daten

Sie verfügen über **eine einschlägige abgeschlossene Berufsausbildung (z. B. Fachinformatiker/-in oder Informatikkaufmann/-frau)** in den geforderten Aufgabenbereichen.

Kernkompetenzen

- gute Kenntnisse aktueller Hard- und Softwaresysteme unterschiedlicher Hersteller
- Kenntnisse in der Fehlerdiagnose und der Behebung von Störungen
- Erfahrung und Kenntnisse in den aufgezeigten kaufmännischen Themenfeldern
- sehr gute Kenntnisse der Microsoft Office Anwendungen, insbesondere Word und Excel
- hohes Maß an Kunden- und Dienstleistungsorientierung

Erwünschte Qualifikationen

- Kenntnisse in der Verteilung und Paketierung von Software über automatisierte Systeme
- gute Kenntnisse der Abläufe eines Service-Desk und Ticket-Systems
- kommunikative Kompetenz, Teamfähigkeit und Bereitschaft zum lebenslangen Lernen
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten

- eine abwechslungsreiche und eigenständige Tätigkeit mit Arbeitsplatzsicherheit
- ein engagiertes Team, das Sie auch bei der Einarbeitung unterstützt
- eine familiengerechte Hochschule (Qualitätssiegel seit 2002)
- flexible Arbeitszeiten, inklusive Home-Office-Regelung
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Altersvorsorge (Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder)
- zahlreiche Angebote im Hochschulsport
- gute Anbindung an den ÖPNV sowie kostenlose Parkplätze

Die Universität Trier ist bestrebt, die Zahl der Mitarbeiterinnen in technischen Berufen zu erhöhen und fordert Frauen nachdrücklich zu einer Bewerbung auf. Schwerbehinderte und ihnen nach § 2 Abs. 3 SGB IX gleichstellte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt (bitte Nachweis beifügen). Die Stelle ist teilzeitgeeignet. Bitte reichen Sie nur Kopien ohne Mappen u. Ä. ein, da die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit Lebenslauf und Zeugnissen bis zum **14.12.2021** unter der Kennziffer **n93/21** an die Personalabteilung der Universität Trier, z. H. Frau Schuh-Molter, 54286 Trier. Für Fragen zur Stelle stehen wir Ihnen gerne auch unter zimk@uni-trier.de zur Verfügung.