

Stellenausschreibung Workgroupmanager/-in

Am Institut für Information und Medien, Sprache und Kultur wird zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine **studentische Hilfskraft (m/w/d) mit Bachelorabschluss mit 20 Stunden pro Monat** zunächst für ein Jahr gesucht. Eine Verlängerung ist geplant und eine langfristige Unterstützung gewünscht. Die Vergütung erfolgt nach den üblichen Stundensätzen für Studentische Hilfskräfte.

Die Tätigkeiten entsprechen denen eines Workgroupmanagers, d. h. der/die Stelleninhaber/-in wird für die technische Administration und die Betreuung der technischen Infrastruktur des Instituts zuständig sein. Das Aufgabengebiet umfasst z. B. die folgenden Tätigkeiten:

- Systembetreuung
 - Support dezentraler Rechner (einzelne Rechner sowie lokale Cluster)
 - Installation von Betriebssystemen bei Benutzerwechsel oder Infektion mit Schadsoftware
 - Installation von Anwendungssoftware
 - Installation von Druckern und anderen Geräten
 - Verwaltung lokaler Benutzer/-innen und Richtlinien unter Windows
 - 1st-Level Fehlerdiagnose, Behebung einfacher Fehler
 - Unterstützung bei Beschaffung, Abholung und erstmaligem Einrichten neuer Hardware (über RZ)
 - Aufsetzen/Verwalten von Mailinglisten
 - SSL-Zertifikate beantragen und erneuern

- Benutzerverwaltung der einzelnen Lehrstühle und Arbeitsgruppen
 - Eintragen neuer Benutzer*innen in das eDirectory für den jeweiligen Lehrstuhl bzw. die jeweilige Arbeitsgruppe
 - Zurücksetzen von Passwörtern
 - Löschen von Benutzer/-innen, wenn diese den Lehrstuhl oder die Arbeitsgruppe endgültig verlassen
 - Vergabe von Rechten zur Nutzung lizenzierter Software
 - Weitergabe von Informationen des RZ an Nutzer/-innen
 - Kontrolle des von den Benutzern und Benutzerinnen belegten Plattenplatzes

Die Arbeit kann flexibel eingeteilt und größtenteils remote erledigt werden.

Gesucht wird ein/-e Studierende/-r mit

- abgeschlossenem B.A.-Studium in einem informatischen, informationswissenschaftlichen, mathematischen oder naturwissenschaftlichen Fach oder
- laufendem M.A.-Studium in einem dieser Fächer,
- technischem Know-how entsprechend der beschriebenen Tätigkeiten,
- der Fähigkeit, den Institutsmitgliedern in individuellen Situationen technischen Support zu leisten und
- Freude am eigenverantwortlichen Arbeiten.

Wir bieten ein aufgeschlossenes Team sowie eine abwechslungsreiche und produktive Arbeitsumgebung.

Die Universität Regensburg strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Die Universität Regensburg setzt sich besonders für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ein (nähere Informationen unter <https://www.uni-regensburg.de/universitaet/personalentwicklung/familien-service>).

Bei im Wesentlichen gleicher Eignung werden schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber bevorzugt eingestellt. Bitte weisen Sie auf eine vorliegende Schwerbehinderung ggf. bereits in der Bewerbung hin.

Bitte beachten Sie, dass wir Kosten, die bei einem etwaigen Vorstellungsgespräch für Sie anfallen sollten, nicht übernehmen können.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Abiturzeugnis, wenn vorhanden: Arbeitszeugnisse), die Sie bitte **bis 30.06.2024** in einer PDF-Datei per E-Mail an Frau Reitmeier unter sekretariat.iw@ur.de senden. Für Rückfragen stehen wir jederzeit zur Verfügung unter sekretariat.iw@ur.de bzw. telefonisch unter +49 941 943 3585.