

## **Wir suchen eine studentische Hilfskraft (m/w) zur Unterstützung der Servicezentrale für Medientechnik des Geschäftsbereichs Kundenservice**

Das Zentrum für Informations- und Mediendienste (ZiM) der Universität Duisburg-Essen sucht ab sofort eine studentische Hilfskraft (w/m), die am Campus Essen das Team der Servicezentrale für Medientechnik im Geschäftsbereich Kundenservice unterstützt.

### **Ihre Aufgabenschwerpunkte:**

- Hilfe/Kontrolle bei der Ausgabe/Annahme von medientechnischen Geräten (Beamer, Laptop, HD-Kameras, Drahtlosen Mikrofonen, usw.)
- Hilfe/Kontrolle bei der Nutzung des online verfügbaren Ausleihsystems für medientechnische Geräte; so wie Terminkontrolle für ebendiese
- Hilfestellung für Kunden bei der Nutzung der ausleihbaren Medientechnik
- Kurzfristige Hilfestellung für unsere Kunden an der in Hörsälen/Seminarräumen verbauten Medientechnik am gesamten Campus Essen vor Ort und am Telefon
- In der Vorlesungsfreien Zeit, Hilfestellung bei der Wartung an der in Hörsälen/Seminarräumen verbauten Medientechnik am gesamten Campus Essen vor Ort

### **Ihr Profil:**

- Sie sind flexibel bei den Einsatzzeiten (Öffnungszeiten 08:00-20:00 Uhr)
- Sie verfügen über sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sie sind zuverlässig, pünktlich, kundenfreundlich und belastbar (auch körperlich)
- Sie arbeiten gerne verantwortungsbewusst in einem Team
- Sie besitzen stabile Kenntnisse im Bereich Microsoft (MS Windows 7 - 10, MS Office). IP und WLAN oder sind keine Fremdworte
- Sie haben erste Erfahrung mit Medientechnik (Beamer, Drahtlose Mikrofone, HD-Kameras)
- Sie sind bereit sich in neue Bereiche schnell einzuarbeiten

Es erwartet Sie ein motiviertes Team mit einem modernen Arbeitsplatz, der die Erste Anlaufstelle für Dozentinnen und Dozenten und Mitarbeiter/innen ist, wenn es um Medientechnik des ZiM am Campus Essen geht.

Wir suchen ausschließlich Mitarbeiter/innen, die langfristig an einer Beschäftigung interessiert sind.

**Allgemeines:** Dienort ist der Campus Essen

**Besetzungszeitpunkt:** sofort

**Arbeitszeit:** 16 Stunden pro Woche

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte **per Email** mit aussagekräftigen Unterlagen unter [zim-geraeteausleihe-e@uni-due.de](mailto:zim-geraeteausleihe-e@uni-due.de)

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung.