

Stellenausschreibung

Die **Universität Duisburg-Essen** sucht am **Campus Duisburg** in der Fakultät für Ingenieurwissenschaften, Lehrstuhl für Allgemeine Betriebswirtschaftslehre und Internationales Automobilmanagement (Frau Prof. Dr. Proff) eine

studentische Hilfskraft (m/w/d)

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Administration des Internetauftrittes des Lehrstuhls sowie Administration der lehrstuhleigenen IT-Infrastruktur. Hierfür sind allgemeine IT-Kenntnisse (Soft- / Hardware, MS Exchange, MS Windows Server 2012, Netzwerkkennnisse) erforderlich sowie Kenntnisse des CMS Imperia und in moodle2 wünschenswert.
- Unterstützung der Lehrstuhlinhaberin und der Lehrstuhlmitarbeiter bei der Durchführung von Veranstaltungen in Hinblick auf die Präsentation- und Audiotechnik (z.B. für das Wissenschaftsforum Mobilität)
- Administration der Internetauftritte des Lehrstuhls. Hierfür sind Kenntnisse in HTML, PHP, MySQL, FTP und phpMyAdmin erforderlich.

Ihr Profil:

- Bachelorstudium der Informatik oder angrenzender Fachgebiete
- Zeitliche Flexibilität und Teamgeist

Besetzungszeitpunkt: 01.08.2019

Vertragsdauer: 8 Monate (Verlängerung möglich)

Arbeitszeit: 8 Stunden pro Woche

Bewerbungsfrist: bis spätestens 01.07.2019

Die Universität Duisburg- Essen verfolgt das Ziel, die Vielfalt ihrer Mitglieder zu fördern und berücksichtigt die Kompetenzen, die diese z.B. aufgrund ihres Alters oder ihrer Herkunft mitbringen. (s. <http://www.uni-due.de/diversity>) Bewerbungen geeigneter Schwerbehinderter und Gleichgestellter i. S. des § 2 Abs. 3 SGB IX sind erwünscht.

Die Universität Duisburg-Essen ist für ihre Bemühungen um die Gleichstellung von Mann und Frau mit dem „Total-E-Quality-Award“ ausgezeichnet worden. Sie strebt die Erhöhung des Anteils der Frauen am wissenschaftlichen Personal an und fordert deshalb einschlägig qualifizierte Frauen nachdrücklich auf, sich zu bewerben. Frauen werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Notenspiegel und relevante Zeugnisse) richten Sie bitte per E-Mail an Frau Marlies Grothe (marlies.grothe@uni-due.de), Telefon 0203-379-1055.