



Das Sprachenzentrum sucht eine

Studentische Hilfskraft für IT

Umfang: 8-10 Stunden pro Woche | Beginn ab Mitte Februar 2021

Tätigkeitsfelder:

Unterstützung der digitalen Lehre

- Betreuung der Lernplattform „Moodle“
- Unterstützung der Dozierenden bei der digitalen Lehre
- Technische Betreuung des Einstufungstests Englisch

Technisch-didaktische Systemadministration

- First-level user support: Ansprechpartner/in für einfache technische Probleme
- Einfache Administration von Mitarbeitercomputern
- Einfache Administration der Kurscomputer im Multimedia-Sprachlabor
- Einrichten der Kursevaluation über „Evasys“
- Recherche, Bestellung und Verwaltung von Hardware

Sie bringen mit:

- Ausgeprägte Fähigkeit und Interesse daran, sich schnell in neue Software einzuarbeiten
- Sehr gute Microsoft Office Kenntnisse
- Allgemeines Interesse an Sprachen
- Strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Sie sind eingeschriebene/r Student/in an einer Universität und haben Interesse an einer längerfristigen Beschäftigung

Wir bieten:

- Mitarbeit in einem jungen Team
- Ein internationales Arbeitsumfeld
- Einblick in die Arbeitsabläufe und Projektarbeit an einem universitären Sprachenzentrum
- Flexible Arbeitszeiten (Homeoffice möglich), selbständiges Arbeiten und zentrale Lage
- 11,40 Euro / pro Stunde

Interesse?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf und Anschreiben in EINEM pdf mit max. 3 MB) per E-Mail an: it@sprachenzentrum.lmu.de
Ansprechpartner: Herr Immanuel Bach