

Das ZAK ist eine zentrale wissenschaftliche Einrichtung des KIT mit den Arbeitsgebieten Forschung, Lehre und öffentliche Veranstaltungen.

Wir suchen zum 1. Juli oder 15. Juli 2024 eine

Studentische Hilfskraft (w/m/d),
40 Stunden/Monat,

für die **Betreuung der IT** am ZAK.

Ihre Aufgaben umfassen:

- Administration und Verwaltung der Windows Server Domäne mit rund 30 Windows-Klienten, Sicherung der Daten durch zentrales Verwalten
- Client-Support: Verteilung von Software, automatisiertes Einspielen von Updates u. Upgrades
- Betreuung von PCs an den Arbeitsplätzen, von Notebooks und von Druckern usw.
- Allgemeine organisatorische Tätigkeiten am ZAK

Sie bringen mit:

- Idealerweise sehr gute Kenntnisse Windows Server und Netzwerke, Windows 10 und 11 oder die Bereitschaft und Fähigkeit sich diese Kenntnisse schnell anzueignen,
- eigenständiges und strukturiertes Arbeiten,
- Bereitschaft, neben der regelmäßigen Arbeitszeit in dringenden Fällen „auf Abruf“ Probleme zu lösen.
- Sie sind zudem kommunikativ, zuverlässig und sorgfältig und bringen die Bereitschaft mit, über mehrere Semester am ZAK zu arbeiten.

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem dynamischen Team und interdisziplinären Umfeld.

Arbeitsort ist KIT Campus Süd, ZAK, im InformatiKOM (Geb. 50.19), Adenauerring 12.
Weitere Informationen über das ZAK finden Sie unter www.zak.kit.edu.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen als PDF per E-Mail bis **spätestens 6. Mai 2024** an Jens Görisch (jens.goerisch@kit.edu), der Ihnen gerne auch für Rückfragen zur Verfügung steht (0721 / 608-47911).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!