

für die Unterstützung des IT-Supports an den Katholischen Schulen eine

Studentische Hilfskraft (m/w/d)

(Teilzeit - max. 20 Stunden/Monat / befristet)

Du suchst einen Job, in dem Du mit aktueller Technik in einem innovativen Team arbeiten kannst? Die Administration und Planung der IT-Infrastruktur sind dir nicht fremd und Du kannst lösungsorientiert mit IT-Support-Unternehmen zusammenarbeiten? Du kannst dich in schulische Abläufe eindenken und technische Sachverhalte gut erklären?

Dann suchen wir genau **Dich** zur Unterstützung des IT-Supports und als First Level Kontakt zwischen unseren Schulstandorten und unserem IT-Dienstleister.

Das Erzbistum Berlin als Schulträger ist Arbeitgeber für rund 2.500 Mitarbeitende mit breiten Aufgabengebieten in Bildung und Erziehung, Verwaltung, Pfarrei und Seelsorge. Unseren Kindertagesstätten, Schulen, dem Schulzentrum für soziale Berufe und der Hochschule in eigener Trägerschaft mit einem vielfältigen Studien- und Weiterbildungsangebot vertrauen mehr als 40.000 Kinder, Jugendliche, junge Erwachsene und deren Eltern. Wir legen Wert auf eine gute Arbeitsatmosphäre, faire Bezahlung sowie Vereinbarkeit von Familie und Beruf.

Dein Profil:

- Grundkenntnisse von Windows Server sowie des Windows-Betriebssystems
- Grundkenntnisse WAN/LAN Infrastrukturen und WLAN/VPN/Routing
- Allgemeines Verständnis von IT-Umgebungen
- Kenntnisse in der IT-Administration
- Selbstständiges und strukturiertes Arbeiten, Motivation und Engagement
- Bereitschaft zur Einarbeitung in neue Themengebiete
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Selbstständige Behebung von einfachen Störungen und Problemen vor Ort
- Eingrenzungen von Störungen/Problemen und Weiterleitung an die externen IT-Dienstleister

Aufgaben:

- Installation und Administration von Hardware- und Softwarekomponenten
- Administrative Betreuung der internen IT-Infrastruktur
- Einrichtung und Administration von Windows-Diensten
- Aufbau und Wartung von IT-Arbeitsplätzen und Netzwerken
- 1st-Level Support für unsere Mitarbeiter/-innen (Lehrkräfte/Sekretariat)

Wir bieten:

- Dienstvertragsordnung (DVO) in Anlehnung an den TVL
- Tarifliche Sonderzahlungen
- Betriebliche Altersversorgung (KZVK)

Haben wir Interesse geweckt? Für Fragen stehen wir gerne unter **030 32684 143** zur Verfügung. Der Bewerbung ist ein kurzer Lebenslauf, Immatrikulationsbescheid sowie Fachrichtung beizufügen. Zur Sicherung der Gleichstellung sind Bewerbungen qualifizierter Frauen besonders willkommen. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Wir freuen uns auf Dich! Sende die Bewerbung bitte ab **sofort** per E-Mail als PDF (möglichst eine Datei) an:

Frau Klapczynski
Fachreferentin Medienbildung
Niederwallstr. 8-9, 10117 Berlin
schule@erzbistumberlin.de