

Die **Rheinische Friedrich-Wilhelms-Universität** Bonn ist eine internationale Forschungsuniversität mit einem breiten Fächerspektrum. 200 Jahre Geschichte, rund 38.000 Studierende, mehr als 6.000 Beschäftigte und ein exzellenter Ruf im In- und Ausland: Die Universität Bonn zählt zu den bedeutendsten Universitäten Deutschlands.

Das Hochschulrechenzentrum sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet** eine oder einen

Leiterin oder Leiter des IT-Helpdesks (100 %)

Das Hochschulrechenzentrum (HRZ) ist eine zentrale Betriebseinheit der Universität. Es erbringt die zentralen IT-Dienste für die Breite der Universität, beispielsweise den zentralen Webauftritt, den E-Mailservice, das Campusmanagementsystem BASIS und vieles andere mehr. Die Leitung des IT-Helpdesks organisiert den First-Level-Support für die IT-Dienste der Universität, arbeitet dort auch mit, schult die Supporterinnen und Supporter sowie Anwenderinnen und Anwender und verzahnt den Helpdesk mit den Fachstrukturen des Hochschulrechenzentrums.

- Ihre Aufgaben:
- die eigenverantwortliche und selbständige Organisation des IT-Helpdesks des HRZ,
 - den weiteren Ausbau des IT-Helpdesks u.a. um den 1st-Level Support zum SAP-System
 - die Anleitung und Führung der Studentischen Hilfskräfte,
 - die Qualitätssicherung u.a. mit elektronischer Unterstützung durch ein Ticket-System.
- Ihr Profil:
- ein erfolgreich abgeschlossenes einschlägiges (Fach-)Hochschulstudium,
 - mehrjährige Berufserfahrung, idealerweise mit Bezug zum Servicemanagement,
 - idealerweise erste Erfahrungen in der Personalführung,
 - Erfahrungen in der Einweisung bzw. Schulung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
 - Erfahrung mit projektübergreifender Abstimmung von Maßnahmen,
 - bereit, sich in neue und unbekannte Themen einzuarbeiten,
 - rasche Auffassungsgabe sowie ausgeprägte Kommunikations- und Beratungskompetenz,
 - eine eigenständige Arbeitsweise und sind es gewohnt, kooperativ und ergebnisorientiert zu arbeiten,
 - Organisationstalent und behalten auch in Stresssituationen den Überblick,
 - wünschenswerterweise mit den komplexen Strukturen und Prozessen einer Universität vertraut.
- Wir bieten:
- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit bei einem der größten Arbeitgeber der Region, Arbeitsplatzsicherheit und Standorttreue,
 - gute Arbeitsbedingungen, angenehmes Arbeitsklima,
 - vielfältige Kontakte und Kooperationsmöglichkeiten,
 - flexible Arbeitszeiten,
 - vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
 - betriebliche Altersversorgung (VBL),
 - zahlreiche Angebote des Hochschulsports,
 - eine sehr gute Verkehrsanbindung bzw. die Möglichkeit, ein VRS-Großkundenticket zu erwerben oder kostengünstige Parkangebote zu nutzen,
 - Entgelt nach Entgeltgruppe 11 TV-L.

Die Universität Bonn setzt sich für Diversität und Chancengleichheit ein. Sie ist als familiengerechte Hochschule zertifiziert. Ihr Ziel ist es, den Anteil von Frauen in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, zu erhö-

hen und deren Karrieren besonders zu fördern. Sie fordert deshalb einschlägig qualifizierte Frauen nachdrücklich zur Bewerbung auf. Bewerbungen werden in Übereinstimmung mit dem Landesgleichstellungsgesetz behandelt. Die Bewerbung geeigneter Menschen mit nachgewiesener Schwerbehinderung und diesen gleichgestellten Personen ist besonders willkommen.

Wenn Sie sich für diese Position interessieren, senden Sie bitte Ihre **vollständigen und aussagekräftigen** Bewerbungsunterlagen bis zum **30.09.2018** unter **Angabe der Kennziffer 111/18/34.2** aus technischen Gründen **ausschließlich in einer PDF-Datei** per E-Mail an bewerbung3.4@verwaltung.uni-bonn.de. Für weitere Auskünfte wenden Sie sich gerne an Frau Susanne Sigmund (susanne.sigmund@uni-bonn.de, Telefon 0228-733444).