



Die Technische Universität Dortmund ist eine dynamische forschungsorientierte Universität mit 17 Fakultäten in den Natur- und Ingenieurwissenschaften sowie Gesellschafts- und Kulturwissenschaften. Auf unserem internationalen Campus leisten rund 6 700 Beschäftigte täglich einen Beitrag, um drängende Fragen der Gegenwart und der Zukunft zu lösen. Offenheit und Vielfalt prägen nicht nur das Miteinander in Forschung und Lehre, sondern auch in Technik und Verwaltung.

Mitarbeiter*in im IT-Support

Diese Stelle ist im IT & Medien Centrum (ITMC) im Team Service Desk zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet bis zum 31.05.2025 zu besetzen. Die Tätigkeit wird nach Entgeltgruppe 8 TV-L vergütet. Es handelt sich um eine Vollzeitstelle. Eine Beschäftigung in bzw. Reduzierung auf Teilzeit ist grundsätzlich möglich.

Der Service Desk ist die zentrale Anlaufstelle für alle Fragen rund um die Dienstleistungen des ITMC. Unser kompetentes Team löst die eingehenden Anfragen oder bringt die Fragesteller*innen mit den richtigen Ansprechpartner*innen zusammen.

IHRE AUFGABEN:

- Aufnahme, Erfassung und Klassifizierung von Störungen (Incidents) im Rahmen des First Level Support
- individuelle Beratung sowie Bearbeitung von Servicewünschen in den Bereichen PC- und Apple-Support, Netzwerke sowie Systeme und Geräte
- Pflege der Knowledge-Base und Dokumentation der Störungen im Incident Management System
- Übernahme allgemeiner Aufgaben im Bereich des Service Desk in wöchentlich wechselnden Arbeitszeiten

WIR BIETEN:

- interessante und abwechslungsreiche Aufgaben
- vielfältige Möglichkeiten zur persönlichen Weiterentwicklung
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement, Jahressonderzahlung, Jobticket, vergünstigtes Mittagessen in verschiedenen Mensen, Teilnahme am Hochschulsport und kostenlose Parkplätze u.v.m.

IHRE QUALIFIKATION:

- eine abgeschlossene Ausbildung im IT-Bereich oder in einem verwandten Fachgebiet mit Berufserfahrung in vergleichbarer Tätigkeit

DAS BRINGEN SIE IDEALERWEISE MIT:

- Erfahrungen im First Level Support
- gute Kenntnisse der Microsoft- und Apple-Betriebssysteme sowie der dazugehörigen Office-Pakete
- erste SAP Anwendungserfahrung sowie die Bereitschaft zur Einarbeitung in neue Technologien, Methoden und Verfahren
- gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- eine ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung
- Kommunikationsstärke und ein sicheres Auftreten
- eine teamorientierte Arbeitsweise sowie Belastbarkeit und Flexibilität

Wir fördern Vielfalt und Chancengleichheit. Überzeugen Sie uns mit Ihrer Persönlichkeit und Ihren Fachkenntnissen.

Bewerbungen von Frauen werden entsprechend der gesetzlichen Regelungen bevorzugt behandelt. Zur Berücksichtigung einer Schwerbehinderung weisen Sie diese bitte durch geeignete Unterlagen nach.

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte unter Angabe der Ref.-Nr. 150/22e bis zum 02.01.2023 mit Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen über unser Bewerbungsportal.

Fragen? Beantwortet Ihnen Frau Anushya Vithushan gern unter der Tel. +49 (0) 2 31/755-25 32

Weitere Stellen finden Sie unter: <https://karriere.tu-dortmund.de>