

Das [Referat A.3 Qualitätsmanagement, Organisationsentwicklung & Campusmanagement](#) sucht

eine Hilfskraft (w/m/d)

zur Unterstützung des WueStudy-Teams im Bereich Support. Der Umfang der Beschäftigung beträgt 10 Std./Woche. Die Stelle ist bis 31.12.2025 befristet. Die Vergütung richtet sich nach dem TV-L.

Es erwarten dich folgende Aufgaben:

- Unterstützung des 2nd-Level-Supports
- Accountvergabe

Dafür bringst du folgende Voraussetzungen und Qualifikationen mit:

- Du bist idealerweise an der Universität Würzburg als Studierender (m/w/d) eingeschrieben.
- Du hast bereits erste praktische Erfahrungen im Umgang mit WueStudy.
- Du hast eine strukturierte, selbstständige und organisierte Arbeitsweise sowie gute kommunikative Fähigkeiten, mündlich wie schriftlich.
- Das Lösen von Problemen bereitet dir Freude.

Wir bieten dir:

- interessante und abwechslungsreiche Aufgaben
- Einblick in die Universität aus einer anderen Perspektive
- Praxiserfahrung in einem Helpdesk
- Zusammenarbeit in einem kollegialen Team
- flexible Arbeitszeiten
- eine Tätigkeit, die an keinen festen Arbeitsort gebunden ist

Bei im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Schwerbehinderte bevorzugt eingestellt. Deine Bewerbungsunterlagen schicke bitte bis zum 16.05.2024 bevorzugt per E-Mail mit einem PDF-Dokument an

Dr. Daniel Hartmann

daniel.hartmann@uni-wuerzburg.de

Julius-Maximilians-Universität Würzburg

Referat A.3 Qualitätsmanagement, Organisationsentwicklung &

Campusmanagement

Sanderring 2, 97070 Würzburg

Bitte übersenden Sie ausschließlich Kopien. Aus Kostengründen können die Bewerbungsunterlagen nicht zurück geschickt werden. Sie werden zeitnah nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet. Sofern Sie einen Freiumschlag beifügen, werden Ihnen die Bewerbungsunterlagen drei Monate nach Abschluss des Auswahlverfahrens zurückgesandt.

