



STELLENAUSSCHREIBUNG

Studentische Hilfskraft für Web-/EDV-Administration und technischen Support (5 Std./Woche)
(ab Juli 2021)

Sachbearbeitung LSF und TYPO3 | Systemadministrator*in

Die Tätigkeit umfasst drei grundlegende Bereiche:

- Pflege der HIS-LSF Daten (semesterweise)
- Betreuung der Instituts-Homepage
- EDV-Support der Institutsangehörigen

Sie werden mit folgenden Aufgaben betreut sein:

- Anlegen und Pflegen von Daten (Lehrveranstaltungen, Tutorien etc.) im Selbstbedienungsportal (HIS-LSF-Daten)
- Technische und inhaltliche Betreuung der Instituts-Homepage mittels Content-Management-System basierend auf TYPO3 (Aktualisieren, kleinere redaktionelle Tätigkeiten, Änderung bestehender Inhalte, Anlegen und Aufbauen neuer Seiten)
 - Pflege des Veranstaltungskalenders
 - Aktualisierung der Sprechzeiten
 - Anlage und Betreuung der Seiten von Mitarbeiter*innen des Instituts
- Kommunikation und Zusammenarbeit mit den Sekretariaten, den Institutsangehörigen und mit dem URZ
- Administration der lokalen Rechner und technischer Support der Institutsangehörigen (Softwareinstallationen, Einrichten von Arbeitsplätzen etc.)

Das erwarten wir von Ihnen:

- IT-Kenntnisse, die die Bewältigung der genannten Aufgaben ermöglichen
- Kenntnisse mit Content-Management-Systemen bevorzugt TYPO3 bzw. die Bereitschaft, sich diese im Rahmen der Hilfskraftstelle anzueignen
- Eigenständiges Arbeiten, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit

Es besteht die Möglichkeit, sich mit Unterstützung des jetzigen Stelleninhabers einzuarbeiten.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, die Sie bitte per E-Mail (ein pdf-Dokument) an

Prof. Dr. Konstanze Marx (philosek@uni-greifswald.de) richten.