



Das Zentrum für Arbeitsbeziehungen und Arbeitsrecht
an der Ludwig-Maximilians-Universität (ZAAR)

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine
studentischen Hilfskraft im EDV-Bereich
(5-8 Stunden pro Woche, Minijob)
zunächst befristet auf 12 Monate

Aufgaben:

- Unterstützung der EDV-Abteilung bei der Betreuung der IT-Systeme (Server, Netzwerkkomponenten, Backup, Virenschutz, Firewall, Telefonanlage, VMware etc.)
- Mitwirkung bei der Durchführung und Planung von IT-Projekten
- schriftliche Dokumentation der Arbeit
- Annahme und Klassifizierung von eingehenden IT-Störungen aus dem Hard- und Softwarebereich
- Betreuung der Anwender

Sie verfügen über:

- Kenntnisse in den Bereichen Windows 11 sowie Microsoft 365
- erste Erfahrungen im Umgang mit Active Directory
- Teamwork und Stressresistenz
- Freude im Umgang mit Kollegen

Wir bieten Ihnen:

- extrem flexible Arbeitszeiten
- ein freundliches und modernes Team in einer kommunikativen Arbeitsatmosphäre
- eine verantwortungsvolle sowie stets abwechslungsreiche Tätigkeit
- ein attraktives Arbeitsumfeld mittels top ausgestatteter IT-Systemlandschaft
- die Möglichkeit neben der ZAAR-Arbeitszeit in unseren Räumlichkeiten (z.B. Bibliothek) den eigenen Studiengang zu vertiefen

aussagekräftige Bewerbungen per E-Mail werden erbeten an:

Herrn Arthur Rehak

rehak@zaar.uni-muenchen.de

am Zentrum für Arbeitsbeziehungen und Arbeitsrecht (ZAAR)
Destouchesstraße 68, 80796 München
Tel.: 089 – 20 50 88 316