



Die Europa-Universität Viadrina ist eine international und interdisziplinär ausgerichtete Hochschule, die in der Doppelstadt Frankfurt (Oder)-Ślubice auf der polnischen und deutschen Seite der Oder rund 4.000 Studierende aus aller Welt in rechts-, wirtschafts- und kulturwissenschaftlichen Studiengängen ausbildet. Sie lebt die europäische Idee im Alltag, fördert in Lehre und Forschung die europäische Integration und bildet mit rund 300 wissenschaftlichen und 300 nichtwissenschaftlichen Beschäftigten eine Gemeinschaft, der die gelingende Kommunikation und Kooperation mit dem östlichen Europa ein besonderes Anliegen ist.

Das Informations-, Kommunikations- und Multimediazentrum (IKMZ) ist der zentrale IT-Dienstleister der Europa-Universität Viadrina. Unsere Dienste reichen vom Betrieb des Universitätsnetzes bis hin zur Betreuung, Administration und Weiterentwicklung von zentralen Applikationen der Lehre und Verwaltung für die Mitglieder (Studierende, Mitarbeiter*innen) und Organisationseinheiten der Universität. Derzeit bauen wir einen Service Desk auf, der die erste Anlaufstelle für alle Anliegen unserer Nutzenden sein soll.

Das [IKMZ](#) sucht mehrere **Viadrina-Studierende** zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Stellen als

studentische*r Mitarbeiter*in | Service Desk

Kenn-Nummer 6150-25-05
(bis [Entgeltgruppe 6](#) TV-L,
Arbeitszeit 10-19 Stunden/Woche)

Die Einstellung erfolgt befristet für 12 Monate nach [§ 14 Abs. 2 Teilzeit- und Befristungsgesetz](#).

Du hast Lust auf einen spannenden Nebenjob an der Uni? Wenn du Spaß am Umgang sowohl mit Technik als auch mit Menschen hast, bist du bei uns genau richtig!

Was dich bei uns erwartet:

- **IT-Support mit direktem Draht zu den Nutzenden:** Du bist die erste Anlaufstelle für Fragen rund um unsere IT-Dienste – egal ob per Ticketsystem, E-Mail oder Telefon. Dank vorhandener Hilfsmittel wie Fragenkatalogen und Support-Webseiten kannst du viele Anliegen direkt selbst lösen. Wenn's kniffliger wird, gibst du das Ticket einfach an die zuständigen Admins weiter.
- **Kommunikation ist dein Ding:** Du hältst den Kontakt zu den Nutzerinnen und Nutzern, klärst Rückfragen, organisierst Termine und gibst Tipps zu Online-Hilfen.
- **Wissen, das bleibt:** Gemeinsam mit dem Team arbeitest du an der Weiterentwicklung unserer Support-Dokumentation.

In dieser Position erwartest dich eine spannende und vielseitige Aufgabe in einem motivierten Team. Du bekommst einen guten Einblick in zentrale IT-Prozesse und Supportabläufe an der Universität – ideal, um praktische Erfahrungen zu sammeln. Die flexiblen Arbeitszeiten lassen dir genug Spielraum, deinen Arbeitstag so zu gestalten, wie es für dich passt. Damit du gut starten kannst, ist eine gründliche Einarbeitung vorgesehen, inklusive Schulungen, zum Beispiel für das CMS Fiona. Die Bezahlung richtet sich nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L), Entgeltgruppe 6.

Dein Profil umfasst:

- Du bist seit mindestens einem Jahr Student*in der Europa-Universität Viadrina
- technisches Verständnis und IT-Affinität, insbesondere im Umgang mit Windows, Microsoft Office, Moodle und Webanwendungen
- erste Erfahrung mit Moodle und viaCampus von Vorteil
- sehr gute Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift, auf Deutsch (mindestens Niveau B2) und Englisch (mindestens Niveau B1)
- sorgfältige, strukturierte Arbeitsweise sowie Teamfähigkeit
- Freude am Umgang mit Menschen und am Lösen technischer Probleme

Ihre Daten senden Sie bitte über das [Online-Bewerbungsformular](#) (<< klicke hier) bis zum **27.07.2025** (die Bewerbungsdaten werden unverzüglich nach Abschluss des Auswahlverfahrens gelöscht). Sollten Sie Hilfe im Bewerbungsverfahren benötigen, wenden Sie sich gern an die Kolleginnen des Bewerbungsmanagements per Tel. +49 335 5534 4522 oder per E-Mail an bewerbung@europa-uni.de. Nachfragen zur Stelle richten Sie gegebenenfalls an die Assistentin des IT-Managements: jekoch@europa-uni.de.

Weitere Informationen zu unserem Stellenangebot und zu unserer Personalpolitik finden Sie auf unseren Webseiten. Die Stiftung Europa-Universität setzt sich für Vielfalt und Gleichstellung aller Mitarbeitenden ein und beachtet im Umgang mit Bewerbungen alle einschlägigen Gleichstellungs- und Inklusionsmaßnahmen. Nähere Informationen hierzu finden Sie unter: www.europa-uni.de/stellenangebote