



© DUK / Larissa Heuser

Stellenausschreibung

Die Deutsche UNESCO-Kommission (DUK) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt und zunächst in befristeter Anstellung bis zum 31. Dezember 2019 eine

Assistenz (m/w/x) IT-Administration und Anwenderbetreuung im Rahmen geringfügiger Beschäftigung („Minijob“)

Wir sind eine innovationsstarke Mittlerorganisation der Auswärtigen Kultur- und Bildungspolitik mit anspruchsvollen Aufgabenstellungen im Bereich der multilateralen Kultur-, Bildungs-, Wissenschafts- und Medienpolitik. Damit tragen wir zur Verständigung zwischen den Kulturen und zur vertrauensvollen Zusammenarbeit zwischen Deutschland und seinen Partnern bei.

Die zentrale Verwaltung ist als interne Dienstleisterin für die gesamte Organisation mit ihren rund 70 Beschäftigten (m/w/x) in Bonn und Berlin zuständig für Personal, Finanzen, Koordination der Gremien, Standortbetreuung und IT-Management.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt soll die IT-Administration und die Anwenderbetreuung am Standort Bonn erweitert werden. Für alle Anwender*innen gewährleistet unser IT-Team eine tägliche Sprechstunde. Die Assistenz (m/w/x) soll hierbei an ausgewählten Tagen unterstützen.

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- Mitarbeit in der Anwenderbetreuung und -beratung, Überprüfung und Fehleranalyse für alle Büroarbeitsplätze an allen Standorten in Bonn und Berlin (vor allem Office-Anwendungen, Einrichtung von externer Hardware sowie VPN-Zugriffe),
- persönliche Betreuung am Standort Bonn zu den Sprechzeiten und Betreuung des Berliner Standortes via Fernwartung,
- Einrichtung von Büroarbeitsplätzen und Einweisung von neuen Beschäftigten (m/w/x),
- Unterstützung bei der Einrichtung und Aktualisierung zentraler Ressourcen (z. B. Adressdatenbanken, IT-Inventare, IT-Leitfäden),
- technische Betreuung von Veranstaltungen (z.B. Projektion, Beschallung) nach Bedarf.

Was erwarten wir?

- Ein abgeschlossenes Grundstudium bzw. mehrsemestriges Bachelorstudium im informationstechnischen Bereich oder in anderen Bereichen, die einschlägige Kompetenzen vermitteln,



Organisation
der Vereinten Nationen
für Bildung, Wissenschaft
und Kultur

Deutsche
UNESCO-Kommission

- idealerweise eine abgeschlossene Ausbildung als Netzwerkadministrator (o. ä.),
- sehr gutes Verständnis der wesentlichen Abläufe vernetzter Windows-Arbeitsplätze und deren Einbindung in eine server-administrierte Domäne,
- gute Kenntnisse im Umgang mit Betriebssystemen (insbesondere Windows 8 und 10),
- umfassende Erfahrungen mit Microsoft Office 2013 (insbesondere Word und Outlook),
- idealerweise praktische Erfahrungen mit Computergrafikprogrammen und Bildbearbeitung z. B. mit Adobe Photoshop, InDesign oder vergleichbar,
- eine sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise,
- Teamorientierung und Eigeninitiative in der selbstständigen Arbeit und
- ein sicheres Auftreten.

Was bieten wir?

- Die Möglichkeit, bei der DUK praktische Erfahrungen im IT-Management einer modernen Organisation zu sammeln,
- eine interessante und vielseitige Aufgabe in einem internationalen Umfeld,
- individuelle Betreuung und Anleitung durch erfahrene Fachkräfte und Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern,
- 10 Stunden/Woche in einem engagierten Team an unserem Standort in Bonn bei flexibler Planung der Arbeitszeiten,
- eine monatliche Vergütung in Höhe von EUR 450,00 brutto im Rahmen einer geringfügigen Beschäftigung.

Die DUK verfolgt das Ziel, die Vielfalt ihrer Beschäftigten (m/w/x) zu fördern. Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter und gleichgestellter Personen (m/w/x) sind erwünscht.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen (als ein PDF-Dokument mit max. 3 MB) bis zum **24. Juni 2019 um 13 Uhr** an folgende Adresse:

Deutsche UNESCO-Kommission · Email: [personal\(at\)unesco.de](mailto:personal(at)unesco.de) · Betreff: Assistenz IT 2019.

Vorstellungsgespräche werden voraussichtlich am 10. Juli 2019 in Bonn stattfinden.

Hinweis zum Datenschutz

Die im Rahmen des Bewerbungsverfahrens erhobenen Daten werden ausschließlich zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens verarbeitet. Im Falle einer Nichtberücksichtigung oder aber eine Rücknahme der Bewerbung wird diese mitsamt den erhobenen personenbezogenen Daten spätestens nach Ablauf von sechs Monaten nach erfolgter Absage bzw. Rücknahme der Bewerbung gelöscht.



Organisation
der Vereinten Nationen
für Bildung, Wissenschaft
und Kultur

Deutsche
UNESCO-Kommission