

STUDENTISCHE BÜROASSISTENZ FÜR DEN IT-BEREICH GESUCHT

Als interdisziplinär ausgerichtetes Planungs- und Kommunikationsbüro mit Sitz in Dortmund sind wir seit über 30 Jahren erfolgreich in der Region und darüber hinaus etabliert. Unser 18-köpfiges Team bearbeitet Projekte in den Themenfeldern Stadtentwicklung, integrierte Stadtteil- und Quartiersentwicklung, vorbereitende und verbindliche Bauleitplanung, Demografie und Wohnungsmarkt, Städtebau, Wettbewerbs- und Veranstaltungsmanagement sowie Quartiersmanagement.

plan-lokal sucht ab sofort

eine studentische Büroassistentin für den IT-Bereich (m, w, d)

im Umfang von 8 bis 16 Wochenstunden (je nach Vereinbarung).

Ihr Aufgabengebiet umfasst insbesondere

- die Unterstützung unseres Systemadministrators bei der Konzeption, der Umsetzung sowie Wartung unserer Systemumgebung
- Installation, Monitoring, Wartung und Optimierung der verschiedenen Systeme, der Hard- und Software (überwiegend Windows, ggf. auch macOS)
- Unterstützung der User bei Problemen mit Hard- und Software sowie Fehlerbehebung

Das bringen Sie mit

- (laufendes) technisches Studium mit Bezug zur Informatik oder vergleichbar
- eine selbstständige, flexible und engagierte Arbeitsweise
- sicherer Umgang mit Windows und gängigen Office-Anwendungen

Das können Sie erwarten

- ein dynamisches und kreatives Arbeitsumfeld mit stets offenen Türen, flachen Hierarchien, kurzen Entscheidungswegen und Platz für Individualität
- flexibel gestaltbare Arbeitszeiten

Wenn Sie sich für eine Tätigkeit bei plan-lokal interessieren, senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen vorzugsweise als ein Dokument per E-Mail bis zum 29.02.2020 an: bewerbung@plan-lokal.de

Für weitere Auskünfte können Sie sich gerne an Susanne Meilinger-Schütte (0231-952083-0) wenden. Zusätzliche Informationen zu unserem Büro finden Sie unter www.plan-lokal.de