



Unterstützung für Service Desk gesucht

Aufgaben:

- Unterstützung und Beratung der Nutzer bei persönlichen, telefonischen und elektronischen Anfragen im Service Desk der TU Dresden (APB E036)
- Mithilfe im Bereich Dokumentation, Gelegentliche Aktualisierung von Webseiten

Arbeitszeit:

- Planbar, eingebettet ins Schichtsystem des Service Desk (5 Stunden-Schicht), i.d.R. montags bis freitags 8.00 – 13.00 bzw. 14.00 – 19.00
- Flexibilität im Rahmen unserer Möglichkeiten gewährleistet

Voraussetzungen:

- Ausgeprägte Hilfsbereitschaft, Neu- und Wissbegier
- Selbstständiges, lösungsorientiertes Arbeiten
- Kontaktfreudiges, freundliches Auftreten
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse
- Lust auf IT, Kenntnisse zu Betriebssystemen, 1-2 gängigen Mailtools und dem Dienstangebot des ZIH sind von Vorteil

Umfang:

- **mindestens 10h/Woche**

Interessenten melden sich bitte bei:

Silvia Hentschel (silvia.hentschel@tu-dresden.de)

und/oder

Monika Grabowski (monika.grabowski@tu-dresden.de)

Postadresse (Briefe)
TU Dresden, 01062 Dresden
Postadresse (Pakete u.ä.)
TU Dresden
Helmholtzstraße 10
01069 Dresden

Besucheradresse
Sekretariat:
Zellescher Weg 12-14
Willers-Bau A 207

Steuernummer
(Inland)
203/149/02549
Umsatzsteuer-Id-Nr.
(Ausland)
DE 188 369 991

Bankverbindung
Deutsche Bundesbank,
Filiale Dresden
Konto 85 001 522
BLZ 850 000 00



Zufahrt
Rampe
Willersbau C-Flügel
Aufzug A-Flügel
Internet
<http://tud.de/zih>

