

# Stellenausschreibung

Die WWU IT sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

## Studentische Hilfskraft für den Arbeitsbereich **Hotline** mit einer durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit von **9 Stunden**.

Das Aufgabenspektrum umfasst hauptsächlich die Arbeit mit dem derzeitigen LSF-/POS-System und die dortige schriftliche und telefonische Kundenbetreuung. Dies impliziert die Arbeit mit E-Mail-Ticketsystemen. Die Stelle ist zunächst auf sechs Monate befristet, eine längere Zusammenarbeit ist jedoch sehr erwünscht.

### Was Du mitbringst:

- ein freundliches, offenes Auftreten sowie Teamfähigkeit
- eine strukturierte, sorgfältige Arbeitsweise
- Servicekompetenz und Hilfsbereitschaft
- Affinität zu den Angeboten der WWU IT

### Was wir bieten:

- direkten Kundenkontakt
- die Möglichkeit, neben dem Studium Praxiserfahrungen zu sammeln
- die Arbeit in einem netten Team
- planbare, regelmäßige Arbeitszeiten



**Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte bis zum 31.05.2021 als PDF in einem Gesamtdokument an: Herrn Dr. D. Rudolph, E-Mail: [d.rudolph@uni-muenster.de](mailto:d.rudolph@uni-muenster.de).**

Die WWU Münster tritt für die Geschlechtergerechtigkeit ein und strebt eine Erhöhung des Anteils von Frauen in Forschung und Lehre an. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht; Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Die WWU hat sich zum Ziel gesetzt, mehr Menschen mit Beeinträchtigung zu beschäftigen. Bei gleicher Qualifikation werden Bewerber\*innen mit anerkannter Schwerbehinderung bevorzugt eingestellt.