



Stellenausschreibung der Volkshochschule Augsburg e.V.

Zur Verstärkung unseres Teams des Technischen Dienstes suchen wir ab sofort eine(n) Mitarbeiter*in (m/w/d) in Teilzeit, (12 – 16 Std./Woche)

Ihre Aufgaben:

- Erledigung aller Tätigkeiten die in Zusammenhang mit der Durchführung der Kurse in unseren Räumen anfallen, wie z.B. Änderung der Bestuhlung, Beschilderung, Schlüsselausgabe, Verteilung von Unterlagen
- Bereitstellung und Betreuung der bereitstehenden bzw. angeforderten Technik (Beamer, Laptop, Overhead, interaktive Whiteboards, CD-Player usw.)
- Vorbereitung und ggf. Fehlerbehebung aller in den Seminarräumen installierten Hardware (1st-Level Support) wie regelmäßige Überprüfung aller Geräte, Whiteboards, Verkabelungen
- Austausch defekter Komponenten wie Kabel, Laptops, Beamerlampen
- Betreuung der Veranstaltungstechnik für Podiumsdiskussionen und Veranstaltungen
- Schließdienst Gebäude am Willy-Brandt-Platz
- Vergabe von Kopiercodes und Erledigung von Kopierarbeiten
- Übernahme von Abendkassen
- Erledigung kleinerer Reparaturarbeiten an Toiletten, Einrichtungsgegenständen usw.
- Erledigung von Kurierfahrten zu Wäscherei, Baumarkt usw.
- Betreuung der Hardware (1st-Level Support) aller PCs der vhs-Mitarbeiter am Standort Willy-Brandt-Platz, wie Austausch von Tastaturen, Mäusen, Monitoren
- Betreuung der IT-Infrastruktur (Drucker, Fax, EC-Terminal etc.) sowie Patcharbeiten (Ethernet und TK) am Standort Willy-Brandt-Platz

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung in einem Handwerksberuf, vorzugsweise Elektriker
- Erfahrung im Umgang mit Schulungs-IT
- Führerschein der Klasse B
- Flexibel einsetzbar und kontaktfreudig mit guten Umgangsformen

Wir bieten:

Vergütung nach TVöD mit den üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes, betriebliche Altersvorsorge (ZVK), eine Leistungsvergütung (LOB).

Die wöchentliche Arbeitszeit liegt zwischen 12 – 16 Stunden pro Woche. Während der Semesterzeiten ist unser Technischer Dienst in der Regel Mo. – Fr. von 07.30 Uhr - bis 23.15 Uhr und Sa. und So. von 08.00 Uhr - 18.45 Uhr besetzt.

Ihre individuelle Arbeitszeit ist im Rahmen eines Regeldienstplanes festgelegt.

Bewerbung:

Bewerbung ausschließlich per E-Mail an verwaltung@vhs-augsburg.de