



Die Rheinische Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn ist eine internationale Forschungsuniversität mit einem breiten Fächerspektrum. 200 Jahre Geschichte, rund 38.000 Studierende, mehr als 6.000 Beschäftigte und ein exzenter Ruf im In- und Ausland: Die Universität Bonn zählt zu den bedeutendsten Universitäten Deutschlands und wurde als Exzellenzuniversität ausgezeichnet.

Das Institut für Philosophie sucht vorzugsweise zum 01.03.2026 oder zum 15.03.2026 eine

Studentische/Wissenschaftliche Hilfskraft (SHK/WHF) (m/w/d) für die Unterstützung des Instituts im IT-Bereich (19 Std./Woche)

vorerst befristet für 1 Jahr bis zum 29.02.2027 mit Verlängerungsmöglichkeit.

Ihre Aufgaben:

- Wartung der Nutzer-PCs (Windows/MacOS), Notebooks und der Bürodrucker
- Instandhaltung der Software, Neuinstallationen, Upgrades, Lizenzen
- Recherche und Evaluation neuer Hard- und Software, Bestellvorbereitung
- IT-Administration des Zentraldruckers (Netzwerkanbindung, Sonderfunktionen)
- Wartung der Homepage, Einstellung von Veranstaltungen und Stellenanzeigen
- Fallweise technische Veranstaltungsbetreuung, Wartung der Seminartechnik
- Fachliche Begleitung bei digitalen Prozessen, Anwenderunterstützung, Beratung

Ihr Profil:

- Immatrikulation an einer (Fach-)Hochschule in Informatik, Mathematik (od. ähnlichem Studienfach)
- Erfahrungen mit Server-Administration wären von Vorteil
- Erfahrungen mit Hardware- und Software-Installationen
- Erfahrungen mit CMS-Systemen wie Plone
- Kenntnisse im Instandhalten und Upgraden von Windows-, MacOS und Linux-Betriebssystemen,
- Kenntnisse in IT-Sicherheit
- Gute Englischkenntnisse und sehr gute Deutschkenntnisse
- Die Bereitschaft, sich in neue Themenbereiche selbstständig einzuarbeiten
- Hohe Einsatzbereitschaft, Zuverlässigkeit, Teamgeist, Flexibilität

Wir bieten:

- Eine abwechslungsreiche, anspruchsvolle Tätigkeit bei einem der größten Arbeitgeber der Region
- Arbeit in einem internationalen Umfeld und in einem netten Team
- Die Möglichkeit, eigenverantwortlich zu arbeiten
- Flexible Arbeitszeitzeitgestaltung nach Absprache
- Möglichkeit im Home-Office (via TeamViewer) zu arbeiten, wenn die Aufgabe es erlaubt

Wenn Sie sich für diese Position interessieren, senden Sie bitte Ihre **vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen** bis zum **15.12.2025** mit Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnissen sofern vorhanden und ggf. Aufführung bisheriger Tätigkeiten im Bereich IT aus technischen Gründen **ausschließlich in einer PDF-Datei** per E-mail an philosophie@uni-bonn.de z. H. Frau Fahje. Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Fahje (Tel. 0228/73-7327) vormittags gerne zur Verfügung.