



Leopoldina

Nationale Akademie der Wissenschaften

Die Deutsche Akademie der Naturforscher Leopoldina hat als Nationale Akademie der Wissenschaften die Aufgabe, die Gesellschaft, Parlamente sowie Ministerien in wissenschaftlichen Fragen durch Stellungnahmen und Empfehlungen auf nationaler wie internationaler Ebene zu beraten sowie die Repräsentanz der deutschen Wissenschaft in internationalen Akademiengremien wahrzunehmen. Seit ihrer Ernennung zur Nationalen Akademie der Wissenschaften im Jahr 2008 ist die Leopoldina die Stimme der deutschen Wissenschaft im internationalen Akademiendialog. Die Leopoldina pflegt enge und freundschaftliche Beziehungen zu Wissenschaftsakademien auf allen Kontinenten.

Zur Unterstützung des IT-Bereiches der Leopoldina wird zum nächstmöglichen Zeitpunkt in der Abteilung Verwaltung und Technische Dienste eine

studentische Hilfskraft (m/w/d) **Kennziffer: 25-05**

gesucht. Die Position ist vorerst für 12 Monate zu besetzen, eine Verlängerung wird angestrebt.

Ihre Aufgaben:

- Durchführung anfallender Reparatur- und Wiederherstellungsarbeiten der IT-Systeme
- Unterstützung der Abteilungen bei IT-bezogenen Anfragen (Hard- und Software-Support)
- Durchführung von Arbeitsplatzeinrichtungen (Hard- und Software)
- Administration abteilungsspezifischer Software-Lösungen
- Erstellung und Aktualisierung von IT-Dokumentationen
- Pflege des IT-Assetmanagements
- Technischer Support bei hausinternen Veranstaltungen

Ihr Profil:

- Immatrikulation in einem fachlich relevanten Studiengang (Informatik, Wirtschaftsinformatik o.ä.) – im letzten Drittel des Bachelors oder im Masterstudium
- Praktische Erfahrungen im IT-Bereich
- Erste Erfahrungen im Bereich der IT-Administration
- souveräner Umgang mit den gängigen Office Programmen (Word, Excel, PowerPoint)
- Kenntnisse Intune, Sharepoint, Typo3 sowie in der Administration von ERP-Systemen ist wünschenswert
- Bereitschaft zur Einarbeitung in unser Kontaktmanagementsystem (CRM Microsoft Dynamics)
- Bereitschaft zu vereinzelten Dienstreisen nach Berlin zur Unterstützung der Mitarbeitenden vor Ort
- Deutschkenntnisse auf muttersprachlichem Niveau
- Interesse an aktuellen technischen Entwicklungen

Wir bieten:

Die Besetzung der Position erfolgt idealerweise zum nächstmöglichen Termin. Die Vergütung der Stelle beträgt 13,98 € (Bachelorstudierende) bzw. 14,59 € (Masterstudierende) pro Stunde. Arbeitsort ist der Sitz der Leopoldina in Halle (Saale). Mobiles Arbeiten ist nach Absprache für einen Teil der Arbeitszeit möglich. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt mindestens 5 Stunden, maximal 20 Stunden. Die Position ist auf 12 Monate befristet, eine Weiterbeschäftigung wird angestrebt. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Bewerbung:

Sollte diese Ausschreibung Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie bitte bis zum **10. Juni 2025** Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnissen und einer aktuellen Immatrikulationsbescheinigung in Form eines PDF-Dokuments, jedoch unter Verzicht auf ein Lichtbild, per E-Mail an bewerbung@leopoldina.org. Bewerbungskosten können nicht erstattet werden.

Die Ausschreibung erfolgt unter Vorbehalt eventueller haushaltsrechtlicher Restriktionen.

Weitere Informationen über die Leopoldina finden Sie im Internet unter www.leopoldina.org.