

Bern, 1. März 2018

### **Stellenausschreibung Hilfsassistentz (40%) für EDV-Aufgaben**

Am Institut für Unternehmensrechnung und Controlling (IUC) ist per Juni 2018 oder nach Vereinbarung die Stelle einer Hilfsassistentz mit Zuständigkeit für EDV-Aufgaben zu vergeben.

Das Aufgabenprofil umfasst:

- Soft- und Hardwaresupport; Beratung bei und Durchführung von Neuanschaffungen
- Administration von Rechnern im Netzwerk mit Windows 7, Windows 10 und Windows 2012 Server (Active Directory, Druckserver, DHCP, File Server)
- Einrichtung und Wartung der Homepage (Web-CMS)
- Datenverwaltung und -sicherung.

Erwartet werden:

- Zuverlässigkeit und Engagement
- Flexibilität auszuhalten, wenn es „brennt“
- eigenständiges Arbeiten und gute Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit und freundliches Auftreten.

Neben der Besoldung nach kantonalen Vorschriften bieten wir eine nette Arbeitsatmosphäre in einem jungen, dynamischen Team sowie Einblicke in unsere aktuellen Forschungsaktivitäten.

Interessierte Studentinnen und Studenten, **die an der Universität Bern immatrikuliert sind**, reichen bitte eine aussagekräftige Bewerbung inklusive tabellarischem Lebenslauf, Foto, Zeugnissen und aktuellem Notenblatt/Notenauszug an folgende Adresse ein:

Universität Bern  
Institut für Unternehmensrechnung und Controlling  
zHd. Herrn Christoph Hörner  
Engenhaldenstrasse 4  
3012 Bern

oder per Email an: [christoph.hoerner@iuc.unibe.ch](mailto:christoph.hoerner@iuc.unibe.ch)

Die Bewerbungen werden ab sofort gesichtet, bis die Stelle besetzt ist. Schnelle Bewerbungen haben Vorrang.