

Studentische Hilfskraft IT (w/m)

10 Wochenstunden, neben der Alten Mensa

Aufgaben

- (Weiter)Entwicklung von produktiven Sharepoint-Lösungen
- Programmierprojekte für geplante Cloud-Plattform
- Administration im Microsoft Office 365 Umfeld
- Hardware-Administration (Laptops & Co.)

Anforderungen

- Kenntnis von und Lust auf Microsoft Sharepoint und Office 365
- Genauigkeit, Verlässlichkeit, Teamgeist, Hands-on-Qualitäten
- Verfügbarkeit an mindestens zwei Tagen pro Woche

Wir bieten

- Technologische Herausforderungen und neues Wissen in kurzer Zeit
- Flache Hierarchien, Selbstverantwortung, Spaß & Start-up Atmosphäre
- Flexible Arbeitszeiten, steile Lernkurven, Entwicklungschancen

Interesse?

Dann schreib uns einfach eine Mail an contact@senorics.com, ruf uns bei Rückfragen unter **0351 - 463 463350** oder komm auf einen Kaffee vorbei! Wir freuen uns darauf, Dich kennen zu lernen!