



CARE Deutschland e.V. steht für eine lange Tradition der Hilfe und Partnerschaft, die mit dem CARE-Paket begann. Wir sind Teil des Netzwerkes von CARE International und arbeiten weltweit gemeinsam mit Partnern daran, Not zu lindern, Entwicklungschancen zu schaffen und die Würde aller Menschen zu sichern. Besonders am Herzen liegt uns dabei die Beteiligung von Frauen und Mädchen. CARE ist überparteilich, konfessionslos und dem humanitären Mandat verpflichtet.

Wir suchen zum nächstmöglichen Termin mit einem Beschäftigungsumfang von 20 Wochenstunden eine

Aushilfskraft im IT-Bereich – Projekt Office 365
(vorerst befristet bis 31.12.2019)

Inhalt/Ziel der Stelle

Ziel der Stelle ist die Unterstützung der IT beim Projekt ‚Migration zur Office 365 Plattform‘ sowie damit zusammenhängender Arbeitsabläufe des IT-Bereichs.

Tätigkeiten/Aufgabengebiete

- Unterstützung beim Projekt ‚Migration zur Office 365 Plattform ‘
- Unterstützung des IT-Supports und des IT-Managers bei damit zusammenhängenden Arbeitsabläufen des IT-Bereichs
- Allgemeiner Anwender-Support
- Durchführung von Sonderaufgaben nach Einweisung durch den IT-Support bzw. des IT-Managers

Voraussetzungen

- Grundkenntnisse über Hard- und Softwarekomponenten, inkl. Kommunikationseinrichtungen und Peripherie
- Grundkenntnisse über Netzwerkarchitekturen
- Beherrschung gängiger Büroanwendungen der Microsoft Produktpalette
- IT-bezogene Englischkenntnisse
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit

Wir bieten

- Umfassende Betreuung durch erfahrene Kollegen
- Möglichkeit, an einem spannenden, zukunftsweisenden IT-Projekt mitzuarbeiten
- Mitarbeit in einem freundlichen, engagierten und motivierten Team
- Arbeitszeit: 20 Std./Woche

Wir wünschen uns eine/n Mitarbeiter/in mit einer hohen Motivation und damit verbundenem Engagement für die Belange von CARE Deutschland e.V. Wir bieten eine Stelle mit einer ausgeprägten internationalen Komponente in einem dynamischen Team.

Sind Sie interessiert? Dann schicken Sie bitte zeitnah Ihre aussagekräftige Bewerbung ausschließlich per Email mit den üblichen Unterlagen an: bewerbung@care.de

CARE Deutschland e.V.
z.H. Herrn Ismail Lika
Siemensstr.17
53121 Bonn