STELLENAUSSCHREIBUNG

In der Abteilung Gebäudebetrieb der Universitätsverwaltung der Universität Heidelberg ist ab sofort die Stelle im Bereich

Veranstaltungs- und Medientechnik (w/m/d)

in Vollzeit, befristet auf zwei Jahre ab dem 01.12.2020 zu besetzen.

Die Universität Heidelberg betreibt über 160 Gebäude an den Standorten Altstadt, Bergheim und Im Neuenheimer Feld. Die Abteilung Gebäudebetrieb im Dezernat Planung Bau und Sicherheit besteht aus den Sachgebieten Kaufmännischer Gebäudebetrieb, Infrastruktureller Gebäudebetrieb, Technischer Gebäudebetrieb sowie der Zentralen Hörsaalverwaltung. In Ihrem Bereich erwarten Sie u.a. folgende Aufgaben:

- Betreuung der medientechnischen Ausrüstung der Universität in Lehr- und Veranstaltungsräumen im gesamten Universitätsbereich außerhalb von und während stattfindender Veranstaltungen
- Administration digitaler Film-, Foto-, Audio- und Lichttechnik sowie deren Anbindung bzw. Weiterverarbeitung
- Beschaffung, Wartung, Reparatur und Ersatz von Medien- & AV-Technik, Verbrauchs- sowie Lehr- und Lernmaterialien
- Installation, Programmierung, Inbetriebnahme von beschallungs- und medientechnischen Anlagen (Projektoren, Videokonferenzsystemen, Beschallungsanlagen, Leinwänden, Displays, Monitoren, Steuerungseinheiten u.v.m.)
- Montage der Anlagen nach Zeichnungen und Plänen
- Einweisung der Nutzerinnen und Nutzer, Dokumentation

Wir bieten Ihnen:

- Ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Eine freundliche Arbeitsatmosphäre in einem aufgeschlossenen Team
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Jobticket und Gleitzeit
- Die Vergütung erfolgt nach TV-L
- Die Stelle ist grundsätzlich teilbar

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung zum Veranstaltungstechniker, Informationselektroniker, Tontechniker, Elektriker, Elektromonteur oder vergleichbar.
- Berufserfahrung in den Bereichen Medientechnik und Veranstaltungstechnik
- Kenntnisse im Umgang mit Montagedokumentationen, Plänen und Zeichnungen
- Selbständigkeit in der Ausführung der Tätigkeit
- Führerscheinklasse B
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Sicherer Umgang mit moderner EDV, MS Office (zwingende Voraussetzung)
- Englischkenntnisse B-Level
- Bereitschaft auch an Abenden und Wochenenden zu arbeiten

Sofern Sie unser Anforderungsprofil erfüllen und Interesse an einer Mitarbeit in unserem Team haben, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen, die Sie bitte bis zum 31.10.2020 an die Universität Heidelberg, Dezernat Planung, Bau und Sicherheit, Abteilung 3.1, Herrn Timo Mifka, Seminarstraße 3, 69117 Heidelberg oder per Mail an Timo.Mifka@zuv.uni-heidelberg.de (bitte ausschließlich ein einziges PDF-Dokument, keine zusätzlichen Anhänge) senden. Für Rückfragen steht Ihnen Herr Mifka, Tel 06221/54-12310, zur Verfügung.

Wir bitten um Verständnis, dass eingegangene Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden.
Die Universität Heidelberg strebt in den Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, die Erhöhung des Frauenanteils an und bittet daher qualifizierte Frauen nachdrücklich um ihre Bewerbung.
Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung vorrangig eingestellt.