



THE AMERICAN
ACADEMY IN BERLIN
HANS ARNHOLD CENTER

Stellenausschreibung

MITARBEITER/IN IT SERVICES (M/W/D)

Die **American Academy in Berlin** ist eine unabhängige, privat finanzierte und gemeinnützige Institution, die die transatlantischen Beziehungen zwischen den USA und Deutschland durch kontinuierlichen und nachhaltigen Austausch und Dialog fördert. Schwerpunkt unserer Arbeit ist die Vergabe von Stipendien an amerikanische Experten in den Bereichen der Geistes- und Sozialwissenschaften, den Künsten sowie in Wirtschaft und Politik. Bis zu 14 Stipendiaten leben und arbeiten für ein Semester im Hans Arnhold Center am Wannsee. Darüber hinaus organisiert die American Academy ein umfangreiches Veranstaltungsprogramm mit jährlich über 100 Veranstaltungen. Die Institution ist sowohl in Deutschland als auch in USA tätig. Das Zuhause der Academy ist das Hans Arnold Center, eine denkmalgeschützte Villa mit Park unmittelbar am Wannsee.

Für unseren IT-Bereich suchen wir

**zum nächstmöglichen Zeitpunkt oder nach Vereinbarung
in Vollzeit (40 Wochenstunden)
eine/n Mitarbeiter/in IT Services (m/w/d)**

Ihre Aufgaben:

Sie unterstützen das IT-Team bei der Betreuung des gesamten IT Services-Bereiches. Dieser umfasst Netzwerk-, IT-, Telefon- und elektronische Schließsysteme sowie hauseigene Veranstaltungstechnik. Zu Ihren Aufgaben gehören:

- User Support für Gäste und Mitarbeiter (vor Ort ca. 60 Personen sowie 3 Personen in New York) auf Englisch und Deutsch (First Level, Second Level und Third Level Support)
- Unterstützung im Tagesgeschäft, u.a. Einrichtung und Konfiguration von Arbeitsplatzrechnern sowie Betreuung von IT-Inventar
- Betreuung und Administration von Clients mit Windows-Betriebssystemen und Microsoft-Office-Anwendungen
- Mitarbeit bei der Erstellung von Anleitungen sowie Lösungs- und Anwenderdokumentationen
- Administrative Aufgaben im Rahmen der Verwaltung des Bereiches IT- Services
- Mitarbeit bei Projekten zur Umsetzung und Weiterentwicklung IT gestützter Prozesse und Anwendungen
- Betreuung und Bereitstellung der hausinternen Veranstaltungs- und Präsentationstechnik

Ihr Profil:

- Breit angelegtes IT-Grundwissen und starke Affinität zu technischen Belangen
- Grundkenntnisse / Erfahrung in den Bereichen Digitalkamera-Technologie, Projektionstechnik, Infrastruktur für Audio und Video
- Gute Kenntnisse von:
 - Microsoft Windows (Desktop)
 - Microsoft Office
 - Apple Mac OS und iOS
- Solide Kenntnisse von:
 - VMWare
 - Netzwerken
- Berufserfahrung im IT Support von Vorteil
- Englisch- und Deutschkenntnisse auf sehr gutem Niveau in Wort und Schrift
- Gute Kommunikationsfähigkeit
- Hohes Verantwortungsbewusstsein und aktive Supportmentalität
- Flexibilität und Teamfähigkeit

Wir bieten:

- Ein motiviertes und tatkräftiges Team
- Eine interessante, abwechslungsreiche Tätigkeit
- Kontakt zu einem internationalen Umfeld
- Mitarbeiter-Kantine mit gesundem und ausgewogenem Essen
- Kostenfreies Mittagessen am Freitag und Gelegenheit zum Austausch mit den Stipendiaten
- Sehr gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln sowie kostenfreie Parkplätze auf dem Gelände
- Die Möglichkeit der Teilnahme an Veranstaltungen zu einer großen Bandbreite an transatlantischen Themen

Die Stelle ist zunächst befristet auf zwei Jahre.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres möglichen Eintrittstermins. Bitte senden Sie uns Ihre Unterlagen als PDF per E-Mail an:

Coralie Wörner
Senior Manager, Personnel & Legal
jobs@americanacademy.de

Der Schutz Ihrer Daten ist uns wichtig. Hier finden Sie die Informationen, wie wir Ihre Daten verarbeiten:
<https://www.americanacademy.de/data-processing-information/>