



BERGISCHE
UNIVERSITÄT
WUPPERTAL

Mitarbeiter*in First Level Support

Die Bergische Universität Wuppertal ist eine dynamische, forschungsorientierte Campusuniversität. Getreu ihres Leitmotivs „Verstehen, Vermitteln, Gestalten“ widmet sie sich den großen gesellschaftlichen Herausforderungen in Wissenschaft, Bildung, Kultur, Wirtschaft, Gesellschaft, Technik und Umwelt. Sie ist aktive Partnerin in den Netzwerken der Region sowie in nationalen und internationalen Kooperationen. Rund 24.500 Menschen studieren, forschen und arbeiten hier an neun Fakultäten, in teils interdisziplinären Forschungseinrichtungen oder in der Verwaltung.

Als Einrichtung der Bergischen Universität erbringt das ZIM zentrale Dienste im Bereich der Informations- und Medienverarbeitung. Es nimmt die Funktionen eines Rechen- und Medienzentrums für die Bergische Universität wahr.

Für den Bereich Beratung und Support suchen wir Sie als Unterstützung im First Level Support. Es sind bis zu 2 Stellen zu besetzen.

IHRE AUFGABEN

- Entgegennahme von Vorfällen und Störungsmeldungen sowie Erstellung, Pflege und Abschluss von Tickets
- Selbstständige Bearbeitung und Behebung von Störungen im Rahmen des 1st-Level-Supports
- Weiterleitung und Eskalation komplexer oder systemischer Probleme
- Beratung und Unterstützung von Universitätsangehörigen zu den Services des ZIM
- Unterstützung bei IT-Sicherheits- und Awarenessmaßnahmen
- Veröffentlichungen von Newsmeldungen zu Störungen und Phishingkampagnen
- Mitwirkung im Bereich Dokumentation und Wissensmanagement

IHR PROFIL

- Vorzugsweise abgeschlossene Berufsausbildung im IT-Bereich (z. B. Fachinformatiker*in Systemintegration, IT-Systemelektroniker*in) oder gleichwertige Qualifikation durch praktische Erfahrung
- Fundierte Kenntnisse in gängigen Betriebssystemen (Windows, macOS, Linux Grundkenntnisse), Office-Anwendungen, Netzwerktechnik (Grundlagen) und idealerweise typischen Hochschul-IT-Services
- Erfahrung mit Ticket-/Helpdesk-Systemen und Basiswissen im Identity-Management
- Gute Kommunikationsfähigkeiten und serviceorientiertes Auftreten
- Sichere deutsche und gute englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift
- Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten, systematisches Vorgehen und Teamfähigkeit

Beginn
zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Dauer
befristet gem. § 14 Abs. 2 TzBfG

Diese Stelle kann nicht mit Personen besetzt werden, die schon einmal in einem Beschäftigungsverhältnis (hierzu zählen auch SHK- und WHK-/WHF-Beschäftigungen) zur Bergischen Universität Wuppertal gestanden haben.

Stellenwert
E 7 TV-L

Umfang
Vollzeit (Teilzeit ist möglich, bitte geben Sie bei der Bewerbung an, ob Sie auch bzw. nur an einer Teilzeitbeschäftigung interessiert wären)

Kennziffer
26183

Ansprechpartnerin
Frau Belinda Springorum
linda.springorum@uni-wuppertal.de

Bewerbungen über
stellenausschreibungen.uni-wuppertal.de

Bewerbungsfrist
17.08.2026

WIR BIETEN IHNEN



Kollegiales und wertschätzendes Miteinander



Flexible Arbeitszeiten und Homeoffice



30 Urlaubstage und Gleitzeitkonto



Familienfreundliche Arbeitsbedingungen



Betriebliches Gesundheitsmanagement und UniSport



Arbeiten in internationalem Kontext



Großes Fort- und Weiterbildungsangebot



Betriebliche Altersvorsorge



An der Bergischen Universität schätzen wir die individuellen und kulturellen Unterschiede unserer Universitätsangehörigen und setzen uns für Gleichstellung, Chancengerechtigkeit und die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ein. Bewerbungen von Menschen jeglichen Geschlechts sowie von Menschen mit Schwerbehinderung und ihnen gleichgestellten Personen sind willkommen. Frauen werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes NRW bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Die Rechte von Menschen mit einer Schwerbehinderung, bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt zu werden, bleiben unberührt.

Bewerbungen umfassen alle notwendigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Nachweis der abgeschlossenen Berufsausbildung, Ausbildungsnachweis der IHK/Rechtsanwalts- oder Handwerkskammer, Arbeitszeugnisse, ggf. Nachweis einer Schwerbehinderung). Unvollständig eingereichte Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden!