

## Reiner Lemoine Institut gGmbH - IT Administration



Wir sind ein unabhängiges, gemeinnütziges Forschungsinstitut, das sich seit 2010 für eine Zukunft mit 100 % erneuerbaren Energien einsetzt. In den Bereichen Transformation von Energiesystemen, Mobilität mit erneuerbaren Energien und Off-Grid Systems forschen wir anwendungsorientiert mit dem Ziel, die langfristige Umstellung der Energieversorgung auf erneuerbare Energien wissenschaftlich zu unterstützen. Am Reiner Lemoine Institut forschen wir an Technik- und Systemfragen der Energiewende. Der Bereich Administration ist dabei verantwortlich für alle Prozesse rund um Infrastruktur des Instituts, wie etwa öffentliche und private Drittmittel, Office, Personal, Kommunikation, Buchhaltung und IT. Damit sorgt der Bereich für einen reibungslosen Tagesablauf und unterstützt die Forschenden in ihrer Arbeit.

### **Studentische Mitarbeit (m/w/d)** **IT Administration mit Schwerpunkt Linux**

Zur Unterstützung des administrativen Bereichs im Team der Netzwerkadministration suchen wir eine neue studentische Hilfskraft.

Stadt: Berlin; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Vergütung: 15,00 € pro Stunde

#### **Aufgabenbeschreibung**

- Ansprechperson bei der Unterstützung der Mitarbeiter\*innen bei technischen Problemen
- Systemwartung PCs, Workstations und Server (Windows und Linux)
- Problemlösung in der Anwendung von Linux PCs mit MS 365
- Finden und Ausprobieren neuer (Web-) Tools für die Forschungsbereiche und die Administration

#### **Erwartete Qualifikationen**

- Immatrikulation an einer (Fach-)Hochschule - idealerweise studierst du etwas mit Informatikbezug oder eine andere relevante Fachrichtung.
- Sprachkenntnisse in Deutsch und Englisch auf mindestens C1-Level
- Sicherer Umgang bzw. Interesse an der Einarbeitung in unterschiedliche Betriebssysteme
- Offenheit und Neugier verschiedenste Fragestellungen in der IT zu bearbeiten
- Grundlegende Kenntnis der MS 365 Anwendungen
- Weitere Kenntnisse in der Anwendung von Docker und Erfahrung mit Virtualisierung (proxmox, WSL) sind wünschenswert

- Identifikation mit den Werten des RLI
- Eine eigenständige, systematische und sorgfältige Arbeitsweise sowie die Fähigkeit zur Kommunikation und Dokumentation der Arbeitsergebnisse setzen wir voraus

## Unser Angebot

- Freundliches und offenes Arbeitsklima in einem jungen, interdisziplinären Team (am RLI arbeiten aktuell etwa 80 Personen, davon ca. 25 Studierende)
- Eine transparente und partizipative Unternehmenskultur
- Lage auf dem Wissenschaftscampus Adlershof mit ausgezeichneter ÖPNV Anbindung
- Möglichkeit zum Mobilen Arbeiten / flexible Arbeitszeiten ohne Kernzeit und flexible Arbeitsorte innerhalb Deutschlands nach Absprache
- Urlaubstage laut gesetzlichem Urlaubsanspruch
- RLI Weihnachtsfeier / Jahresendfeier – ein Highlight für alle Mitarbeitenden
- Interne Weiterbildungsmöglichkeiten und fachliche Betreuung / Weiterentwicklung
- Regelmäßige RLI Tage auf dem Tempelhofer Feld oder anderen Locations mit einem großen Angebot an Workshops
- Teilnahme am Gesundheitsnetzwerk Adlershof – kostenfreie Impulse im Rahmen eines betrieblichen Gesundheitsmanagements

## Bewerbung

- Arbeitsbeginn zum 01.06.2025 oder nach Vereinbarung
- Zunächst befristet auf 6 Monate
- Nach Absprache zwischen 40 und 60 Stunden im Monat möglich
- Vergütung mit einem Stundensatz von 15,00 € pro Stunde brutto

Bist du interessiert an dieser Stelle? Dann lade deine vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, etc.) in einer PDF Datei über unser Stellenportal hoch. Wir freuen uns auf deine Bewerbung!

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/194212/HTWB/>  
Angebot sichtbar bis 19.06.2025

