



Die Deutsche Zöliakie-Gesellschaft e.V., mit Sitz in Stuttgart, wurde 1974 als Selbsthilfeorganisation gegründet, um Zöliakiebetroffenen überregional Hilfe und Unterstützung für ihr tägliches Leben zu bieten.

Ab sofort suchen wir für unsere Geschäftsstelle in Stuttgart-Vaihingen eine

## IT-Aushilfskraft m/w/d

die uns auf 450 € Basis unterstützt. Zu Ihrem Aufgabengebiet gehören unter anderem das Erstellen und Umsetzen von Backup-Lösungen, die Einrichtung und der Support von Mitarbeiter-PCs, sowie die Unterstützung der Stabsstelle IT im laufenden Tagesgeschäft und in der Bearbeitung von Projekten.

### Ihre Qualifikation:

- Allgemeine Administrations-Kenntnisse Windows 10

### Weitere wünschenswerte Kenntnisse:

- Active Directory
- Exchange Server
- Windows Gruppenrichtlinien
- Allround Kenntnisse Drucker
- Microsoft Office
- Hyper-V
- Server 2016/2019

### Unser Angebot:

- umfassende Einarbeitung in ein interessantes Arbeitsfeld
- flexible Arbeitszeiten
- Anbindung an ein nettes Team

Bei Interesse freuen wir uns auf Ihre schriftliche Bewerbung mit Angabe des möglichen Eintrittstermins. Bitte senden Sie diese – gerne per Email – an:

Deutsche Zöliakie-Gesellschaft e.V.

Frau Franziska Högerle

Kupferstraße 36

70565 Stuttgart

☎ 0711 459981-13

**E-Mail: [franziska.hoegerle@dzg-online.de](mailto:franziska.hoegerle@dzg-online.de)**