



Die Hochschule Darmstadt (h\_da) sucht in der Zentralen Organisationseinheit „Weiterbildung und Duales Studienzentrum“ zum 01.09.2026 unbefristet eine\*n

**Mitarbeiter\*in für die Objekt- und Infrastrukturbetreuung (40%)**  
**Kennziffer: 509/2025 S.3**

Für die Gewährleistung einer angenehmen und zweckmäßigen Lehr- und Lernumgebung im Kontext der wissenschaftlichen Weiterbildungsangebote der h\_da suchen wir Sie, die zuverlässige und engagierte Person für die Einweisung unserer Lehrenden in unsere Räumlichkeiten und der dort installierten technischen Ausstattung, die Sicherstellung von ansprechenden Räumlichkeiten sowie die Ausstattung unserer Studierenden mit Lehr- und Lernmaterialien.

**Ihre Aufgaben:**

- Technischer Support für hybrid durchgeführte Lehrveranstaltungen (Präsenz, Online, Aufzeichnung), einschließlich Einrichtung, Betreuung und Unterstützung bei der Nutzung der technischen Ausstattung in den Lehrräumen am zentralen Campus in Darmstadt
- Vorbereitung der o.g. Lehrräume
- Regelmäßige Überprüfung der Funktionalität der technischen Ausstattungen, Durchführung einfacher Instandsetzungen sowie ggf. Einleitung und Überwachung von Reparaturen und Ersatzbeschaffungen
- Betreuung des Raumbuchungssystems für die Seminarräume im Studierendenhaus sowie den der Wissenschaftlichen Weiterbildung zugeordneten Räume
- Serviceaufgaben rund um den Lehr- und Studienbetrieb, einschließlich der Einweisung von Lehrenden in die Technik sowie der Bestellung und Versendung von Lehr- und Lernmaterialien
- Ansprechpartner\*in für Studierende, Dozentinnen und Dozenten sowie für Mitarbeiterinnen bei Problemen mit den Räumlichkeiten und der technischen Ausstattung
- Mitarbeit bei der Erstellung von Bedienungsanweisungen, Handreichungen und Rundschreiben bzw. Rundmails für Studierende und Lehrende

**Ihr Profil:**

- Fähigkeit sich in die Funktionalität der Ausstattung einzuarbeiten
- Wochentags Bereitschaft zur Arbeit am späteren Nachmittag und frühen Abend
- Samstags Bereitschaft zur Arbeit am Vormittag
- Gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Von Vorteil sind:
  - Kenntnisse bzgl. des Raumbuchungssystems LSF
  - Kenntnisse bzgl. eines CustomerRelationshipManagementSystems (CRM)
- Grundlegende Kenntnisse im Rahmen der Bedienung von E-Mail-Programmen, Internetrecherchen und MS-Office-Programmen
- Zuverlässigkeit
- Selbständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Belastbarkeit
- Team- und kooperationsfähig
- Kundenorientiert und sicher im Auftreten
- Gender- und Diversitykompetenz werden vorausgesetzt

Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 4 des Tarifvertrages für die Beschäftigten des Landes Hessen (TV-H).

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt eingestellt.

An der Hochschule Darmstadt besteht ein Frauenförder- und Gleichstellungsplan. Im Rahmen der

tatsächlichen Durchsetzung der Gleichberechtigung von Männern und Frauen und der gesetzlichen Maßgabe, die Unterrepräsentanz von Frauen innerhalb des Geltungsbereiches des Frauenförder- und Gleichstellungsplans zu beseitigen, ist die Hochschule Darmstadt an der Bewerbung von Frauen besonders interessiert.

Die h\_da ist mit dem Gütesiegel „Familienfreundliche Hochschule Land Hessen“ des Hessischen Ministeriums des Innern und für Sport ausgezeichnet und bietet ihren Beschäftigten für das Jahr 2026 für die Nutzung des öffentlichen Personennahverkehrs freie Fahrt in Form eines hessischen Landestickets.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen unter Angabe der o.g. Kennziffer bis zum **28.06.2026** an die

**Hochschule Darmstadt**  
**Personalabteilung**  
**Schöfferstr. 3**  
**64295 Darmstadt**



oder

per E-Mail mit Anhang im pdf-Format an [karriere@h-da.de](mailto:karriere@h-da.de)

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Arbeits- & Abschlusszeugnisse) nur in Kopie ein, da diese nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet werden.