

# Stellenanzeige



**darmstadtium**  
wissenschaft | kongresse

## IT Mitarbeiter:in (w/m/d) in Voll- oder Teilzeit

Wir betreuen mit einem Team von ca. 150 Kolleginnen und Kollegen einen Verbund von insgesamt 7 Veranstaltungsstätten im Darmstadt (darmstadtium, Centralstation und 5 Bürgerhäuser).

### ❖ darmstadtium

In den vergangenen 17 Jahren konnten wir uns, als eines der modernsten und nachhaltigsten Kongresszentren Europas in der Branche etablieren. Ob Roadshows, Tagungen, Kongresse, Messen oder Konzerte – mit durchschnittlich 200 Veranstaltungen im Jahr wird es bei uns nie langweilig. Neben eindrucksvoller Architektur bieten wir unseren Kunden/Kundinnen maximale Flexibilität – nicht nur in der Variabilität unserer Räume.

### ❖ Centralstation

Im Herzen Darmstadts steht die Centralstation, ein denkmalgeschütztes Klinkergebäude mit modernem Innenleben. Die Centralstation bietet Raum für kleine, mittlere und große Events. Drei Veranstaltungsräume – die große Halle mit luftigen Bogenfenstern, der elegante Saal unter dem Dach und die BAR – bieten flexiblen Raumkonzepte für jede Gelegenheit.

### ❖ Bürgerhäuser

Jedes der fünf Darmstädter Bürgerhäuser besticht durch seine ganz eigene Besonderheit. Ob repräsentativ in der Orangerie, festlich in einem der beiden Jugendstilsäle, funktionell in einer Sport- und Kulturstätte oder vielseitig mitten in der Innenstadt – für jedes Veranstaltungsformat bietet die Wissenschaftsstadt Darmstadt den idealen Veranstaltungsort.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine:n

## IT Mitarbeiter:in (w/m/d)

### Dein Aufgabenbereich

Als Mitarbeiter:in im Sachgebiet ITK bist Du eine:r von drei wichtigen Ansprechpartner:innen für die unterschiedlichen Personengruppen in unserem Verbund.

#### Hauptaufgaben:

- Verwaltung und Wartung der Infrastruktur  
Wir setzen auf Technologien wie VMWare und Citrix für Virtualisierung, MS Exchange für E-Mail -Kommunikation, Cisco im Netzwerkmanagement und Active Directory für Benutzerverwaltung und -authentifizierung.
- Beratung und Unterstützung der Veranstaltungskunden bei der Nutzung dieser Technologien während Veranstaltungen im Kongresszentrum
- Mitarbeit an ITK- und Digitalisierungsprojekten auf operativer Ebene sowie deren Rollout
- Verantwortlich für die Administration, Userverwaltung, Störungsbehebung und Weiterentwicklung der internen Anwendungen und Apps.
- Technische Unterstützung für IT-Keyuser
- Support der Mitarbeiter:innen
- Durchführung von internen ITK-Schulungen

Bei der beständigen Fortentwicklung unserer digitalen Strukturen und Prozesse zählen wir auf Deinen Input und Deine Expertise. Mit Deinen Aufgaben leistest Du einen wichtigen Beitrag zur nachhaltigen Unternehmensführung.

Wissenschafts- und  
Kongresszentrum Darmstadt  
Verwaltungs-GmbH

Schlossgraben 1  
64283 Darmstadt  
Tel: +49 6151 7806-0  
Fax: +49 6151 7806-109  
www.darmstadtium.de  
info@darmstadtium.de

Persönlich haftende  
Gesellschafterin:  
Wissenschafts- und  
Kongresszentrum Darmstadt  
Verwaltungs-GmbH  
Vorsitzender des Aufsichtsrats  
der persönlich haftenden  
Gesellschafterin:  
Oberbürgermeister  
Hanno Benz  
Geschäftsführer:  
Lars Wöhler

Amtsgericht Darmstadt  
HRA 7067 | HRB 9073  
Sitz der Gesellschaft: Darmstadt

USt-IdNr.: DE 235710694

Sparkasse Darmstadt  
DE81 5085 0150 0000 7209 50  
BIC: HELADEF1DAS

Direktverbindung zum Frankfurter  
Flughafen mit dem AirLiner und  
dem angebundenen ICE-Bahnhof  
sowie kostenloser Shuttlebus zum  
Weltkulturerbe Mathildenhöhe

Erstes nachhaltiges Kongress-  
zentrum nach DGNB und  
EMASplus zertifiziert



DARMSTADIUM, GERMANY  
INCON DIGITAL INFRASTRUCTURE AWARD  
2014 & 2019 WINNER

Partnerlocations



**CENTRALSTATION**

KULTURWERK DER ENTEGA



### **Das bringst Du mit:**

- Generalist:in ist ein Lob für Dich.
- Abgeschlossenes Studium oder Berufsausbildung
- Du beherrschst die Themen zumindest teilweise und traust Dir zu, diese schnell zu erlernen.
- Praxiskenntnisse in der service- und kundenorientierten Anwenderbetreuung (sowohl hardware- als auch softwarebezogen)
- Team- und Kooperationsfähigkeit

### **Das können wir Dir bieten:**

- freundliches und kollegiales Arbeitsklima
- Arbeitsplatz mit moderner Technik
- Homeoffice im Rahmen der betrieblichen Anforderungen
- flexible Arbeitszeitgestaltung
- Mobilitätzuschuss oder Tiefgaragenplatz
- Vermögenswirksame Leistungen
- Erholungsbeihilfe
- Einkauf- oder Tankgutschein
- betriebliche Altersvorsorge
- Krankenkassenzusatzversicherung und vieles mehr

### **Haben wir Dein Interesse geweckt?**

Bitte sende Deine aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Deines frühestmöglichen Eintrittstermins und Deiner Gehaltsvorstellung bis zum 30.04.2025 per Mail an:

[bewerbung@darmstadtium.de](mailto:bewerbung@darmstadtium.de).

Schwerbehinderte Bewerber:innen werden bei gleicher persönlicher und fachlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

### **Wissenschafts- und Kongresszentrum Darmstadt GmbH & Co. KG**

Frau Nadine Raithel  
Schlossgraben 1  
64283 Darmstadt  
Telefon: (06151) 7806 101  
[www.darmstadtium.de](http://www.darmstadtium.de)