

Stellenanzeige



IT Mitarbeiter:in (w/m/d)

darmstadtium
wissenschaft | kongresse

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

❖ darmstadtium

In den vergangenen 18 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 300 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.

Du willst mit uns spannende Projekte realisieren? Dann komm in unser Team als

➤ IT Mitarbeiter:in (m/w/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 GmbH & Co. KG

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 und Dieburg
DE81 5085 0150 0000 7209 50
BIC: HELADEF1DAS

Direktverbindung mit dem AirLiner
zum Frankfurter Flughafen und dem
angebundenen ICE/IC Bahnhof

Erstes nachhaltiges Kongress-
zentrum nach DGNB und
EMASplus zertifiziert



DARMSTADIUM, GERMANY
INCON DIGITAL INFRASTRUCTURE AWARD
2014 & 2019 WINNER

Partnerlocations



CENTRALSTATION

KULTURWERK DER ENTEGA



darmstadtium
wissenschaft | kongresse

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 erwartet Dich bei uns:

- 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?

Dann sende Deine aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Deines Eintrittstermins und Deiner Gehaltsvorstellungen **bis zum 07.08.2026** an: bewerbung@darmstadtium.de

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

Wissenschafts- und Kongresszentrum Darmstadt GmbH & Co. KG

Frau Nadine Raithel

Schlossgraben 1, 64283 Darmstadt

Telefon: (06151) 7806-101

E-Mail: bewerbung@darmstadtium.de