

**Die Studienbüros suchen ab August 2017 mehrere
ungeprüfte / geprüfte wissenschaftliche Hilfskräfte
(i.d.R. 30 Stunden / Monat)**

Aufgaben:

- Unterstützung bei der Studierendenverwaltung und Prüfungsorganisation
- Ablage von Dokumenten / Archivierung
- Allgemeine Bürotätigkeiten

Voraussetzungen:

- Studium für mindestens noch zwei weitere Semester, gerne auch länger
- Grundsätzliche Verfügbarkeit auch in der vorlesungsfreien Zeit
- gute EDV-Anwenderkenntnisse (Word, Excel, PowerPoint)
- Gutes Organisationsvermögen, Fähigkeit zum selbständigen Arbeiten und Einsatzbereitschaft
- von Vorteil: gute Englischkenntnisse

Wie bieten:

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit; Einblicke in die Studierendenverwaltung
- flexible Arbeitszeiten und eine gute Vereinbarkeit mit dem Studium

--- WIR FREUEN UNS AUF IHRE BEWERBUNG ---

Bei Interesse senden Sie bitte bis **31. Mai 2017** eine kurze Bewerbung mit Lebenslauf (gerne per E-Mail) an:

Universität Mannheim
Studienbüro I
z. Hd. Anja Zschiedrich
Postfach 10 34 62
68131 Mannheim

bzw.

zschiedrich@verwaltung.uni-mannheim.de

*Die Rücksendung schriftlich eingereicherter Unterlagen erfolgt nur bei gleichzeitiger
Übersendung eines ausreichend frankierten Rückumschlags. Andernfalls werden sie nach
Abschluss des Bewerbungsverfahrens nach den Vorgaben des Datenschutzrechts vernichtet.
Elektronische Bewerbungen werden entsprechend gelöscht.*