

News: Studentische Hilfskraft gesucht!

Aufgabenbereiche

- Unterstützung in der Betreuung der EMBS Studierenden (Wohnungssuche, Visa, etc.)
- Reiseabrechnungen bearbeiten
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten am Lehrstuhl
- Implementierung von online Fragebögen (soscisurvey.de)

Anforderungen

- Englisch und Deutsch (fließend)
- Sehr gute IT Kenntnisse (Office wie Power Point, Excel, etc.)
- Umgang mit neuen Medien (z.B. Suchmaschinen, Social Networks, etc.)
- Zeitlich flexibel (wenn dringend etwas fertig gemacht werden muss)
- Zuverlässigkeit und Pünktlichkeit
- Selbstorganisiert und eigenständiges Arbeiten
- Flexibilität in allen Aufgabenbereichen
- Sorgfältiges und gewissenhaftes Arbeiten
- Bereitschaft, mindestens ein Jahr bei uns zu bleiben
- Erreichbarkeit, Multitasking & Spaß

Bewerbung und ggf. Fragen bitte per E-Mail **bis spätestens 15. Mai** an

rwagner@wirtschaft.uni-kassel.de