

JOHANNES GUTENBERG-UNIVERSITÄT MAINZ - 55099 Mainz

Hilfskraft gesucht (Bachelor-und Masterstudierende)

Einrichtung	Dezernat Hochschulentwicklung
Vertragsbeginn	Zum nächst möglichen Zeitpunkt
Vertragsdauer	6 Monate, Verlängerung möglich
Umfang	5 h/Woche, Arbeitsumfang und –zeiten können individuell vereinbart werden
Bewerbungsfrist	15.02.2024
Kontaktperson	Frau Szymanska-Nolden

DEZERNAT
HOCHSCHULENTWICKLUNGDr. Kerstin Burck
LeitungJohannes Gutenberg-
Universität MainzJohannes Gutenberg-Universität
Mainz
55099 Mainz

Tel. +49 6131 39 23842

burck@uni-mainz.de
www.uni-mainz.de

Tätigkeiten:

- Unterstützung bei der Digitalisierung von Akten, sowie Ablage in das Dokumenten Management-System Docuware
- Monitoring von Terminen und Fristen
- Terminkoordination, Kontaktaufnahme per E-Mail
- Datenerfassung und Datenpflege (Excel)
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben

Voraussetzungen:

- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit
- eigenständiges, strukturiertes, sorgfältiges Arbeiten
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- gute Kenntnisse im Umgang mit Microsoft-Anwendungen (insbes. Word, Excel, Outlook)

Bewerbung:

Bitte senden Sie Ihre Kurzbewerbung bis zum **15.02.2024** in einer PDF-Datei mit dem Betreff "Hilfskraft Dezernat Hochschulentwicklung" an Frau Edyta Szymanska-Nolden (szymaned@uni-mainz.de) mit den folgenden Unterlagen:

- kurzes, formloses Anschreiben (max. 1/2 DIN-A4-Seite)
- Kurzlebenslauf (max. 1 DIN A4-Seite) mit Angabe von Sprach- und PC-Kenntnissen
- Qualifikationszeugnisse (Abiturzeugnis, ggf. BA-Prüfungszeugnis)
- Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Edyta Szymanska-Nolden (szymaned@uni-mainz.de/ 06131 39 30379)