

Stellenangebot

Im **Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamt** ist
ab **SOFORT** eine Stelle als

Wissenschaftliche Hilfskraft

(16 Stunden/pro Woche)

zu besetzen (zunächst für 12 Monate).

Die Tätigkeit umfasst:

- Unterstützung bei der Organisation und Administration der Wirtschaftswissenschaftlichen Studiengänge (Bachelor, Master, Begleitfach)
- Beratung und Betreuung der Studierenden
- allgemeine Bürotätigkeiten
- Aktenverwaltung und Neuaufbau des Archivs

Vorausgesetzt werden:

- abgeschlossenes Hochschulstudium
- Teamfähigkeit und selbständige Arbeitsweise
- Verantwortungsbewusstsein im Umgang mit personenbezogenen Daten
- Bereitschaft, sich in unbekannte DV-Systeme einzuarbeiten
- sehr gute Deutsch- und solide Englischkenntnisse
- sehr gute sprachliche und kommunikative Fähigkeiten
- • Kenntnisse in Microsoft-Office Anwendungen (Word, Excel, Power Point)

Bewerbungen werden bis zum **07.08.2022** mit den üblichen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse etc.) an

vwlpa@uni-bonn.de

Wirtschaftswissenschaftliches Prüfungsamt

z. Hd. Frau Viktoria Rohleder

erbeten.