Universität Bremen

Studentische Hilfskraft (w/m/d) gesucht im Referat 02 (Referat Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz)

Wir suchen ab sofort eine engagierte studentische Hilfskraft zur Unterstützung unseres Sekretariats mit ca. 10 Stunden pro Woche (42 Stunden pro Monat). Die Kernarbeitszeit liegt zwischen 9:00 und 14:00 Uhr.

Wir bieten:

- eine spannende Arbeitsumgebung
- einen sicheren Job, den Du gut mit dem Studium vereinbaren kannst
- flexible Stundeneinteilung innerhalb der Kernarbeitszeiten in Absprache mit den anderen studentischen Mitarbeiter:innen

Diese Aufgaben erwarten Dich:

- Allgemeine Bürotätigkeiten (Kopieren, Ablage)
- Telefonische und schriftliche Kommunikation (E-Mail, Post)
- Durchführung von Recherchen
- Gegenlesen von Anschreiben und Verfassen von kurzen Textvorlagen
- Organisation von Dienstreisen und Fortbildungen

Du passt zu uns, wenn Du Folgendes mitbringst:

- sicherer Umgang mit der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Zuverlässigkeit, Selbstständigkeit und Teamfähigkeit
- fundierte MS-Office-Kenntnisse
- eine strukturierte Arbeitsweise
- Kaufmännische abgeschlossene Ausbildung und Büroerfahrung wäre wünschenswert aber keine Bedingung!

Bitte sende bei Interesse Deine Bewerbung mit Immatrikulationsbescheinigung, einem kurzen Motivationsschreiben sowie einem tabellarischen Lebenslauf und ggf. relevanten Zeugnissen/Qualifikationsnachweisen als E-Mail per PDF an unser Sekretariat zu (sekr-arbeitssicherheit@uni-bremen.de).

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!