

Studentische Hilfskraft an der Universität Bremen

Du suchst einen Job, den du gut mit deinem Studium vereinbaren kannst? Dann bewirb dich bei uns als: Büroassistent*in für das Referat 02 (Referat Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz)

Wir suchen ab dem sofort eine studentische Hilfskraft (m/w/d) für die Verstärkung unseres Teams Arbeitsschutz mit etwa 10 Stunden pro Woche (37,5 Std./Monat)0. Die Kernarbeitszeit liegt zwischen 9:00 und 14:00 Uhr.

So unterstützt du unser Team:

- Erledigen allgemeiner Bürotätigen, wie z.B. Kopieren, Ablegen
- Kommunikation via Telefon, Email, Post
- Pflegen von Dateien, Erstellen von Formularen
- Gegenlesen von Anschreiben und Verfassen von kurzen Textvorlagen
- Durchführung von Recherchen
- Mithilfe bei der Organisation von Veranstaltungen

Das bringst du mit:

- Sicherer Umgang mit der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Zuverlässigkeit, Selbstständigkeit und Teamfähigkeit
- Fundierte MS Office Kenntnisse: Outlook, Word, Excel, Access, Powerpoint
- Eine kaufmännische oder eine ähnliche abgeschlossene Ausbildung und Büroerfahrung wären von Vorteil aber keine Bedingung!

Wir freuen uns auf Deine Bewerbungsunterlagen mit:
Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen/Qualifikationsnachweisen

Bei Interesse schicke Deine Bewerbung an:
AssistenzTeamleitungRef02@vw.uni-bremen.de.