



## Studentische Hilfskraft (w/m/d) gesucht

Wir suchen ab sofort motivierte studentische Mitarbeiterinnen (w/m/d, 42 h / Monat oder nach Absprache) zur Unterstützung bei allgemeinen Tätigkeiten und Verwaltungsaufgaben (Assistenz/Sekretariat)

### **Wir bieten:**

- Interessante und abwechslungsreiche Aufgaben
- einen sicheren Job, den Du gut mit dem Studium vereinbaren kannst
- flexible Stundeneinteilung innerhalb der Kernarbeitszeiten

### **Je nach Interesse, Eignung und gewünschtem Umfang kannst Du bei uns an folgenden Aufgaben arbeiten:**

- Mitarbeit bei der Fachgebiets-/Institutsverwaltung
- Verwaltung und Pflege der Internetpräsenz und Literaturdatenbanken
- Erstellung und Pflege von technischen und administrativen Dokumenten
- Gestaltung von Vorlagen, Flyern und Foliensätzen
- weitere Aufgaben

### **Du passt zu uns, wenn Du Folgendes mitbringst:**

- Fortgeschrittenes Bachelorstudium oder Masterstudium in BWL, Wirtschaftswissenschaften, Wirtschaftsingenieurwesen o. ä.
- Eigenverantwortlicher, zielorientierter und gut strukturierter Arbeitsstil
- Teamfähigkeit
- Sehr gute Kenntnisse von Office-Produkten
- Kenntnisse in HTML und Typo3 von Vorteil

Bitte sende bei Interesse Deine Bewerbung mit Immatrikulationsbescheinigung, einem kurzen Motivationsschreiben sowie einem tabellarischen Lebenslauf und ggf. relevanten Zeugnissen als E-Mail per PDF an Jan-Hendrik Ohlendorf ([johlendorf@uni-bremen.de](mailto:johlendorf@uni-bremen.de)).

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!