

01.08.2023

Studentische Hilfskraft (m/w/d) gesucht – Administration und Unterstützung für die Masterbewerbungen für das Department Informatik

Das Department Informatik möchte folgende HiWi-Stelle besetzen:

Arbeitsumfeld:

Für unseren internationalen Masterstudiengang in Medizintechnik benötigen wir Unterstützung. In unserem Campo System werden die Bewerbungsunterlagen online hochgeladen und sind von uns zu prüfen, um dann weiterverarbeitet werden zu können.

Startzeitpunkt:

15.10.2023

Tätigkeitsbeschreibung:

Die Aufgaben der studentischen Hilfskraft umfassen u.a. folgende Tätigkeiten:

- Prüfen der digitalen Bewerbungen zur Weiterverarbeitung
- Bearbeiten einer Excel-Datei ggf. auch mit Ablegen von Dateien auf unserem Server
- Bedienung eines Studon-Kurses
- sonstige anfallende Tätigkeiten

Anforderungen:

- **eingeschriebene/r Studierende/r** an der FAU oder andere Universität
- strukturierte, zuverlässige und selbstständige Arbeitsweise
- gute Deutschkenntnisse (min. B2) und Englischkenntnisse (B1) sind erforderlich
- Spaß am Arbeiten im Team

Wir bieten:

Die Vergütung der Arbeit erfolgt nach dem für studentische Hilfskräfte üblichen Tarif. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, die Arbeitszeit, die Sie selbst bestimmen, auch flexibel einzuteilen.

Hierbei ist auch bis zu 80% Homeoffice möglich. Präsenzzeiten werden immer mit Ihnen abgesprochen, wenn sie notwendig sind. Zudem kommt eine gute Einarbeitung in einem netten Team hinzu.

Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf mit Lichtbild und Unterschrift, aktuelle Notenübersicht und Abiturzeugnis im PDF-Format) mit Angabe der gewünschten Arbeitszeit pro Woche bitte per E-Mail an:

Bitte schicken Sie die Bewerbung an Frau Jasmin Dieck, jasmin.dieck@fau.de

Ansprechpartner für Fragen:

Jasmin Dieck, jasmin.dieck@fau.de oder telefonisch unter: 0172 529 5419