



Studierende:r Angestellte:r in den Geschäftsstellen VWL und SoWi

Arbeitsumfang:	nach Vereinbarung (6 - 8 Stunden pro Woche)
Beginn der Tätigkeit:	ab sofort
Dauer der Beschäftigung:	unbefristet (für die Dauer des Studiums)
Vergütung:	E 2 TV-L

Zur Mitarbeit in den Geschäftsstellen der Fachbereiche Sozialwissenschaften und Volkswirtschaftslehre der Fakultät für Wirtschafts- und Sozialwissenschaften und den damit verbundenen vielfältigen Aufgaben suchen wir eine:n Studierende:n Angestellte:n.

Aufgabenbeschreibung

- Unterstützung bei der Bearbeitung von Verwaltungsvorgängen
- Unterstützung bei Daten-Recherche und Aufbereitung
- Unterstützung durch Bearbeitung von Email-Verkehr, Post, Kopierarbeiten
- Mitarbeit bei der Außendarstellung der Fachbereiche, insbesondere Homepagegestaltung
- Mitarbeit bei Projekten und Veranstaltungen
- Archivierung & Dateneingaben
- Pflege von elektronischen Verteilern und Listen

Anforderungsprofil

- Immatrikulation an der Universität Hamburg (Bewerbungen von Studierenden aller Fakultäten sind ausdrücklich erwünscht, gern Studienbeginn Bachelor-Studiengang)
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS WORD, EXCEL, OUTLOOK, POWERPOINT), Erfahrung mit CM-Homepagegestaltung (insbesondere FIONA) wünschenswert
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache (C1/C2) und gute Kenntnisse der englischen Sprache
- Sensibilität für Datenschutz, Diskretion und Loyalität
- Organisationsgeschick und hohe Einsatzbereitschaft
- Interesse an den Abläufen in und um die Fakultät für Wirtschafts- und Sozialwissenschaften
- Zuverlässige und sorgfältige Arbeitsweise, auch unter Zeitdruck
- Teamfähigkeit, freundliches und sicheres Auftreten

Bei Rückfragen steht Ihnen die Fachbereichsreferentin Sozialwissenschaften Antje Newig per E-Mail unter antje.newig@uni-hamburg.de oder telefonisch unter 040-42838-9489 gerne zur Verfügung. Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie bitte Ihre Bewerbung einschließlich eines kurzen Anschreibens, Ihres Lebenslaufs, relevanter Zeugnisse sowie einer Immatrikulationsbescheinigung per E-Mail in **einem** PDF-Dokument **bis zum 31.10.2024** an antje.newig@uni-hamburg.de.
Wir freuen uns auf Sie!