



Die Geschäftsstelle Sozialökonomie der Fakultät für Wirtschafts- u. Sozialwissenschaften sucht

## **eine studentische Angestellte / einen studentischen Angestellten.**

Die Einstellung soll zum 16.09.2018 als studentische/r Angestellte/r (TVL-E2) erfolgen. Der Umfang beträgt ca. **8 - 10 Stunden pro Woche**.

Die Geschäftsstelle des Fachbereichs Sozialökonomie ist eine Schnittstelle zwischen den Mitarbeiter/innen sowie Professor/innen des Fachbereichs und der Fakultätsverwaltung.

### **Aufgaben:**

- Unterstützung bei der Bearbeitung von Verwaltungsvorgängen, z.B.:
  - Kontrolle und Weiterleitung von Anträgen nach Vorlage
  - Aktualisierung von Verteilern, Listen und Datensätzen (Excel)
  - Zusammenstellen von Unterlagen für Gremiensitzungen
  - Kopierarbeiten
- Annahme von Anfragen an die Geschäftsstelle
- Botengänge zwischen den verschiedenen Standorten des Fachbereichs

### **Erwünscht sind:**

- Immatrikulation an der Universität Hamburg (Studierendenstatus notwendig)
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS-Office, insb. sicherer Umgang mit Excel)
- Erfahrungen in und/oder Interesse an (Wissenschafts-)Verwaltung
- Freundlicher Umgang und kommunikative Fähigkeiten
- Zuverlässigkeit, gute Arbeitsorganisation und Teamfähigkeit

Mehr Informationen zu den Aufgaben der Geschäftsstelle finden Sie unter:

<https://www.wiso.uni-hamburg.de/fachbereich-sozoek/ueber-den-fachbereich/geschaefsstelle.html>

Bewerbungen mit Lebenslauf und einer kurzen Darlegung Ihres Interesses an der Stelle senden Sie bitte bis zum 06.08.2018 per Mail an die Geschäftsstelle des Fachbereichs Sozialökonomie ([geschaefsstelle-sozoek.wiso@uni-hamburg.de](mailto:geschaefsstelle-sozoek.wiso@uni-hamburg.de)).