



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

eine/n studentische/n Angestellte/n (m/w/d).

Die Einstellung soll zum 01.10.2020 als studentische/r Angestellte/r (TVL-E2) erfolgen. Der Umfang beträgt ca. **6 – 12 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
- Ggf. Pflege von Daten auf der Homepage des Fachbereichs (CMS: FIONA)

Erwünscht sind:

- Immatrikulation an der Universität Hamburg (Studierendenstatus notwendig)
- 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/geschaeftsstelle.html>

Bewerbungen mit Lebenslauf und einer kurzen Darlegung Ihres Interesses an der Stelle sowie des von Ihnen bevorzugten Stundenumfangs senden Sie bitte bis zum 05.08.2020 per Mail an die Referentin des Fachbereichs Sozialökonomie (stephanie.zuber@uni-hamburg.de).