Universität Bremen

Studentische Hilfskraft (w/m/d) für die Infostelle (SfS) gesucht

Das Sekretariat für Studierende sucht Unterstützung durch eine engagierte studentische Arbeitskraft. Der Beginn der Tätigkeit ist ab dem 01.01.2027 vorgesehen und der monatliche Arbeitsumfang beträgt 39 Stunden.

Wir bieten:

- ein spannendes und vielseitiges Arbeitsumfeld
- einen Job, den Du gut mit dem Studium vereinbaren kannst

Diese Aufgaben erwarten Dich:

- Unterstützung bei der Durchführung des Studienplatzvergabeverfahrens
- Allgemeine persönliche, telefonische und schriftliche Auskünfte zum Bewerbungsverfahren und dem Bewerbungsportal (moin)
- Arbeiten im Archiv/Ablage
- Allgemeine Postbearbeitung

Du passt zu uns, wenn Du Folgendes mitbringst:

- Spaß an Kommunikation und Teamarbeit
- Flexibilität, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Deutschkenntnisse auf dem Niveau C1 und gute Englischkenntnisse

Bitte sende bei Interesse Deine Bewerbung mit einem kurzen Motivationsschreiben, einem tabellarischen Lebenslauf sowie ggf. relevante Zeugnisse per E-Mail an Marcella Lenk (marcella.lenk@vw.uni-bremen.de).

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!