

Stellenausschreibung Studentische Hilfskraft (9 Std./W.)

Nur für Studierende ohne Examen!

Im Optionalbereich der Ruhr-Universität Bochum ist ab sofort die Stelle einer Studentischen Hilfskraft für sechs Monate (Möglichkeit der Verlängerung) zu besetzen.

Zu den Aufgaben gehören u.a. die Unterstützung der Geschäftsstelle in der Sprechstunde, die Pflege des Archivs, Verwaltung von Datensätzen und der Umgang mit eCampus.

Neben dem Interesse, sich in die Arbeit mit eCampus einzufinden, werden folgende Kompetenzen und Kenntnisse vorausgesetzt:

- Teamfähigkeit
- Konzentrationsfähigkeit
- Selbstständigkeit
- Zuverlässigkeit
- Freundliches Auftreten besonders im Umgang mit Studierenden
- Gute EDV-Kenntnisse (Word und weiterführende Excel-Kenntnisse)

Wünschenswert sind Kenntnisse in:

- HTML bzw. HTML-Editoren (z.B. Dreamweaver)

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung **per Email** bis zum 26.11.2017 an:

Astrid Steger, M.A., Leiterin der Geschäftsstelle

optionalbereich@rub.de

Der Bewerbung sind folgende Unterlagen beizufügen:

- Tabellarischer Lebenslauf
- ggf. Arbeitszeugnisse
- Studienbescheinigung

Wir wollen an der Ruhr-Universität Bochum besonders die Karrieren von Frauen in den Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, fördern und freuen uns daher sehr über Bewerberinnen. Auch die Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter und gleichgestellter Bewerber und Bewerberinnen sind herzlich willkommen.