

Dringend:
STUDENTISCHE HILFSKRAFTSTELLE(N)

Gesucht wird zum 1.03.2024 eine studentische
Hilfskraft zur Unterstützung verschiedener
Tätigkeiten im Institut

Insgesamt 32 Std./Monat
(die Stunden können u.U. auch auf mehrere
Personen aufgeteilt werden)

Haben Sie Interesse an den administrativen Verläufen eines Instituts wie z.B. den Schritten in der Zusammenstellung des Lehrprogramms? Den Vorgängen, die hinter der Bühne des Lehr- und Forschungsgeschäft die Dinge am Laufen halten? Der Vergabe von Signaturen von neuen Bücheranschaffungen der KAEE für die Bibliothek? Dann melden Sie sich schnellstmöglich!

Tätigkeiten:

- Unterstützung bei der Lehrplanungsarbeit
- Verschiedene Tätigkeiten im Sekretariat
- Signaturvergabe für neu angeschaffte Bücher

**Nachfragen und Bewerbungen
ab sofort!**

über Email an die geschäftsführende Direktorin, Regina Bendix (rbendix@gwdg.de) und Rebecca Schmid (kerinrebecca.schmid@uni-goettingen.de). Die Bewerbung enthält ein Motivationsschreiben, einen Lebenslauf, sowie einen FlexNow Auszug zu den bisherigen Studienleistungen.