

STUDENTISCHE HILFSKRAFTSTELLE

Gesucht wird zum 01.10.2024 eine studentische Hilfskraft zur Unterstützung verschiedener Tätigkeiten im Institut

Insgesamt 10 Std./Monat

Haben Sie Interesse an den administrativen Verläufen eines Instituts? Der Vergabe von Signaturen von neuen Bücheranschaffungen der KAEE für die Bibliothek? Dann melden Sie sich!

Tätigkeiten:

- Verschiedene Tätigkeiten im Sekretariat
- Signaturvergabe für neu angeschaffte Bücher

Nachfragen und Bewerbungen

bis zum 25.07.2024!

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.