



Im Studienbüro des Fachbereichs Erdsystemwissenschaften sind ab sofort

ein bis zwei Stellen als studierende(r) Angestellte(r) (m/w/d)

zu besetzen. Die Arbeitszeit beträgt 10 bis max. 19 Stunden pro Woche und wird flexibel nach Absprache gestaltet. Die Vertragsdauer beträgt zunächst 1 Jahr. Die Vergütung erfolgt nach Tarifvertrag (TV-L) in der Eingruppierung E2.

Aufgabengebiet:

- Prüfen und Erstellen von Listen, Übersichten und Verteiler
- Führung von häufig wiederkehrendem Schriftwechsel
- Unterstützung bei der Vor- und Nachbereitung von Sitzungen
- Briefversand, Postverteilung, Kopien, Botengänge in Sekretariate/Professoren
- Bearbeiten von Büromaterialbestellungen
- Ablage, Archivierung, Statistik
- einfache Auskunftserteilung

Einstellungsvoraussetzungen:

- Mindestens noch zwei Semester Immatrikulation an der Universität Hamburg
- Fundierte EDV-Kenntnisse, insbesondere MS-Excel- und Word
- Eigenverantwortliches, sorgfältiges und strukturiertes Arbeiten
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Sehr gute Deutsch- Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sensibilität für Datenschutz, Diskretion und Loyalität

Bei telefonischen Rückfragen wenden Sie sich bitte an Dr. Sigrid Meiners (040-42838-7587) oder Marlina Hoffmann (040-42838 4249).

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie bitte Ihre Bewerbung einschließlich eines kurzen Anschreibens, Ihres Lebenslaufs, relevanter Zeugnisse sowie einer Immatrikulationsbescheinigung bis zum **13.06.25** per E-Mail in einem PDF-Dokument an sigrid.meiners@uni-hamburg.de.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!