

Aushilfskraft für das Referat S-DATEN (m/w/d)

Zentrale Universitätsverwaltung, Erlangen, TV-L E 2, Teilzeit, Befristete Anstellung: 6 Monate,
Bewerbungsschluss: 04.07.2024

Ihr Arbeitsplatz

Referat S-DATEN: Datengetriebene Exzellenz und Innovation

Willkommen in der Zentrale des universitätsweiten Berichtswesens! Wir betreiben und optimieren das Data-Warehouse "CEUS", aus dem wir aussagekräftige Führungsinformationen und Kennzahlen generieren.

Wir haben einiges zu bieten: Unsere Benefits

- Regelmäßiger Stufenanstieg und steigendes Gehalt nach Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) bzw. Besoldung nach BayBesG sowie zusätzliche Jahressonderzahlung
- Urlaubsanspruch von 30 Tagen pro Kalenderjahr bei fünf Arbeitstagen pro Woche, mit zusätzlichen freien Tagen am 24. und 31. Dezember
- Flexible Arbeitszeitregelungen und -modelle sowie die Möglichkeit, Mehrarbeit durch Freizeit auszugleichen
- Betriebliche Altersversorgung und vermögenswirksame Leistungen
- Familienfreundliche Umgebung mit Ferien- und Kinderbetreuungsangeboten

Ihre Aufgaben

- Mithilfe bei der Auswertung nationaler und internationaler Hochschulrankings
- Unterstützung bei der Aufbereitung von statistischem Datenmaterial
- Mitarbeit bei administrativen Bürotätigkeiten
- Mitwirkung bei verschiedenen Projektarbeiten

Ihr Profil

- Grundkenntnisse in den gängigen MS-Office-Anwendungen, insbesondere Word und Excel (Tabellenkalkulation, Formatierung, Grafiken)
- Exzellente Deutschkenntnisse (mind. C2-Niveau) sowie gute Englischkenntnisse (mind. B2-Niveau)
- Eigeninitiative und Zuverlässigkeit
- Exakte und sorgfältige Arbeitsweise

Stellenzusatz

Die Anstellung kann für die Dauer eines Semesters erfolgen, mit der Option auf eine befristete Weiterbeschäftigung.

Interessiert?

Die vollständige Stellenausschreibung sowie alle Infos zum Bewerbungsverfahren finden Sie hier:

