

Studentische Hilfskraft (m/w/d) gesucht: Administration und Unterstützung für die Masterbewerbungen im Department Maschinenbau

Department Maschinenbau (MB), Teilzeit, Befristete Anstellung, Bewerbungsschluss: 15.01.2025

Ihre Aufgaben

Wir haben einen internationalen Masterstudiengang in Elektromobilität-ACES in unserem Department Maschinenbau zu bearbeiten. Hier werden die Bewerbungsunterlagen online hochgeladen und sind zu prüfen, um dann weiterverarbeitet werden zu können.

Die Aufgaben der studentischen Hilfskraft umfassen u.a. folgende Tätigkeiten:

- Prüfen der digitalen Bewerbungen zur Weiterverarbeitung
- Bearbeiten einer Excel-Datei ggf. auch mit Ablegen von Dateien auf unserem Server
- sonstige anfallende Tätigkeiten

Ihr Profil

Notwendige Qualifikationen:

- **nicht** eingeschrieben an der Technischen Fakultät der Universität Erlangen-Nürnberg ABER eingeschriebene/r Studierende/r
- strukturierte, zuverlässige und selbstständige Arbeitsweise
- gute Deutschkenntnisse (B2) und Englischkenntnisse (B2) sind erforderlich
- Spaß am Arbeiten im Team

Stellenzusatz

Die Vergütung der Arbeit erfolgt nach dem für studentische Hilfskräfte üblichen Tarif. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, die Arbeitszeit die DU selbst bestimmst, auch flexibel einzuteilen. Hierbei ist auch überwiegend Homeoffice möglich; die Aufteilung in Homeoffice- und Präsenztage erfolgt individuell nach Absprache. Zudem kommt eine gute Einarbeitung in einem netten Team hinzu.

Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf mit Lichtbild und Unterschrift, aktuelle Notenübersicht und Abiturzeugnis im PDF-Format) mit Angabe der gewünschten Arbeitszeit pro Woche bitte per Email an:

Department Maschinenbau: studium@mb.uni-erlangen.de

Interessiert?

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

