

## Studentische Hilfskraft (w/m/d) im Bereich der Verwaltung

Department Maschinenbau (MB), Erlangen-Tennenlohe, Teilzeit, Befristete Anstellung,  
Bewerbungsschluss: 30.11.2024

### Ihre Aufgaben

- Sie unterstützen bei Sekretariats- und Administrationstätigkeiten.
- Sie führen eigenständig eine Literaturrecherche zu verschiedenen Themengebieten im Bereich der Kunststofftechnik durch.
- Sie werten Daten aus und bereite diese anschaulich auf.
- Sie unterstützen in der Organisation und Durchführung u.a. von Weiterbildungsseminaren.

### Ihr Profil

#### Notwendige Qualifikationen:

- Ihre Arbeitsweise ist von Zuverlässigkeit und Sorgfalt geprägt; zudem pflegen Sie einen respektvollen und freundlichen Umgang mit Ihren Mitmenschen.
- Sie studieren aktuell an der FAU.
- Sie weisen sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift auf.
- Sie besitzen einen Führerschein (Klasse B).

### Stellenzusatz

Befristetes Forschungsvorhaben

### Interessiert?

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

