

Stellenausschreibung

Wir suchen zum nächstmöglichen Termin

– *eine Studentische Hilfskraft* –

monatliche Arbeitszeit von ca. **20 Stunden**
ab sofort mit langfristiger Perspektive



Aufgaben (im Rahmen der allgemeinen Organisation)

Unterstützung bei allen anfallenden Arbeiten im Bereich Organisationsassistentenz
Pflege der lehrstuhleigenen Literaturdatenbank
Recherche und Beschaffung von Publikationen



Anforderungen

idealerweise kfm. Ausbildung und gute Englischkenntnisse
strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
Kommunikations- und Teamfähigkeit, Kontaktstärke und Überzeugungskraft
eigenverantwortliches Arbeiten



Informationen über den Lehrstuhl



<http://www.leuphana.de/gmlg>



Vergütung

Die Vergütung richtet sich nach dem üblichen Stundensatz für studentische Hilfskräfte.
Ohne abgeschlossene Hochschulbildung in Höhe von derzeit 12,00 €/Stunde.
Studierende mit „Bachelor-Abschluss“ erhalten eine Vergütung von 12,43 €/Stunde.



Bewerbung

Bewerbungen mit kurzem tabellarischen Lebenslauf, Notenspiegel und Semesterzahl.
In Papierform: Frau Monique Markgraf, Universitätsallee 1, C6.102, 21335 Lüneburg
Digital per E-Mail: monique.markgraf@leuphana.de