

Osnabrück, 07.02.2020

Studentische Hilfskraft (m/w/d) gesucht!

Das Fachgebiet Unternehmensrechnung und Wirtschaftsinformatik sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine

Studentische Hilfskraft

zur Unterstützung der am Fachgebiet anfallenden organisatorischen und administrativen Tätigkeiten, wie zum Beispiel:

- Telefonbetreuung und Kommunikation mit internen wie externen Ansprechpartnern
- Organisation und Vorbereitung von Reisen und Veranstaltungen
- Abrechnung von Reisen und Veranstaltungen
- Vorbereitung von Kontierungen und Barauslagen
- Literaturbestellungen und Verwaltung des Handapparates
- Postbearbeitung und Schriftgutverwaltung

Eine sorgfältige Einarbeitung wird gewährleistet.

Die durchschnittliche monatliche Arbeitszeit beträgt ca. 25 Stunden (nach individueller Vereinbarung). Geboten wird die Mitarbeit in einem engagierten, freundlichen und erfolgreichen Team.

Neben Engagement, Zuverlässigkeit sowie der Fähigkeit zum eigenverantwortlichen, selbstständigen Arbeiten, erwarten wir gute Kenntnisse in MS Office sowie erste Erfahrungen im Bereich der Sekretariatsführung oder Verwaltung. Gute Englischkenntnisse sind wünschenswert.

Bewerbungen mit den üblichen Dokumenten (Anschreiben, Lebenslauf mit Bewerbungsfoto, (Praktikums-)Zeugnisse, aktueller Notenspiegel, Referenzen etc.) sowie Angaben über spezielle Kenntnisse und Erfahrungen senden Sie bitte **bis zum 23.02.20 per E-Mail** (Kennwort: SHK Office 2020) an Herrn Prof. Dr. Teuteberg (frank.teuteberg@uni-osnabrueck.de). Für eventuelle Rückfragen steht Ihnen Frau Marita Imhorst (Tel.-Nr. 0541/969-4523 oder marita.imhorst@uni-osnabrueck.de) zur Verfügung.

gez. Prof. Dr. Frank Teuteberg