

Stellenanzeige (15.03.2023) – Studentische Aushilfe für den Verwaltungsbereich

Das University College Freiburg sucht zum 01.05.2023 für administrative Tätigkeiten im Prüfungsamt

eine studentische Aushilfe (w/m/d) in Teilzeit (ca. 40 Monatsstunden).

Das [University College Freiburg](#) ist eine Einrichtung der Universität Freiburg für internationale und interdisziplinäre Lehre und koordiniert u.a. das englischsprachige Bachelorprogramm „Liberal Arts and Sciences“ (LAS).

Als studentische Aushilfe im Prüfungsamt des LAS Studiengangs umfasst Ihr Arbeitsgebiet:

- Unterstützung bei der Studierenden- und Prüfungsverwaltung
- Datenerfassung und -verarbeitung
- Bearbeitung von E-Mail-Anfragen
- Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben (z.B. Ablage, Formularbearbeitung)

Voraussetzungen:

- Mindestens 2 Semester Studium
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Sicherer Umgang mit den gängigen Microsoft Office Anwendungen
- Freundlicher und offener Umgang mit Studierenden
- Von Vorteil sind erste Erfahrungen in der Universitätsverwaltung

Aus Datenschutzgründen bitten wir Studierende des LAS Studiengangs von einer Bewerbung abzusehen.

Die Stelle ist zunächst befristet bis 31.03.2024. Die Vergütung erfolgt nach [TV-L E3](#).

Bitte bewerben Sie sich mit aussagekräftigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Leistungsübersicht, Zeugnisse) unter der Kennziffer 00002904 bis 03.04.2023. Ihre Bewerbung richten Sie in schriftlicher oder elektronischer Form an:

Kathleen Robinson
examination@ucf.uni-freiburg.de
University College Freiburg
Bertoldstr. 17
79098 Freiburg

Für weitere Informationen steht Ihnen Frau Robinson auch telefonisch zur Verfügung: +49 761 203-67342.