



WIRTSCHAFTS- UND SOZIALWISSENSCHAFTLICHE FAKULTÄT DER UNIVERSITÄT ZU KÖLN

Stellenausschreibung

Im Dekanat der Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** befristet für zunächst ein halbes Jahr eine Stelle als

Studentische Hilfskraft

im Bereich **Administration/Promotion** zu besetzen. Die Stelle umfasst einen wöchentlichen Beschäftigungsumfang von 10 Stunden.

Die **Aufgaben** umfassen:

- Mitarbeit im Promotionsbüro
- Administrative Tätigkeiten im Rahmen der Dekanatsarbeit,
- Unterstützung des Dekanatsteam bei weiteren Organisations- und Verwaltungsaufgaben,
- Übernahme von konzeptionellen Teilprojekten.

Zu Ihren **Voraussetzungen** gehören:

- Sehr gute Deutschkenntnisse- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift;
- EDV-Kenntnisse (Microsoft-Office),
- Selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise,
- Flexibilität bei der Arbeitszeitgestaltung,
- Interesse an der Mitarbeit im Verwaltungsbereich der Hochschule

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum **17.02.2015** in **einem pdf-Dokument zusammengefasst** per Email an Martina Mundorf: dekanat@wiso.uni-koeln.de. Weitere Auskünfte erhalten Sie unter Tel. 0221/470-5607.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!