

Stellenausschreibung

Im Dezernat 3 - Akademische und studentische Angelegenheiten -
in der Abteilung 3.4 - Zentrales Prüfungsamt -

sind zum 15.06.2018, befristet für 12 Monate,

drei Stellen einer/s

Studentischen Aushilfsangestellten

mit jeweils 25 %

zu besetzen.

Stellenwert: E 2 TV-L

Diese Stellen können nicht mit Personen besetzt werden, die schon einmal vor weniger als drei Jahren in einem Beschäftigungsverhältnis (hierzu zählen auch SHK- und WHK-/WHF-Beschäftigungen) zur Bergischen Universität Wuppertal gestanden haben.

Fachliche und persönliche Einstellungsvoraussetzungen:

- eingeschriebene Studierende an der Bergischen Universität Wuppertal
- sehr gute EDV- Kenntnisse (insbesondere Excel, Word und Power Point)
- Erfahrung in der Datenbankpflege
- sehr gute deutsche Sprachkenntnisse in Wort und Schrift
- Eigeninitiative und Fähigkeit zu strukturiertem und sorgfältigem Arbeiten
- Teamfähigkeit
- Bereitschaft zu räumlich und zeitlich flexiblem Einsatz in den unterschiedlichen Aufgabenfeldern

Aufgaben und Anforderungen:

- Aushilfstätigkeiten bei Archivierung
- Erstellung von Prüfungsakten, Ablage von Prüfungsfällen
- Kopierarbeiten, Botendienste
- Übernahme von Teilaufgaben bei der Pflege der Internetseiten
- Formatierungsarbeiten in Dokumenten
- sonstige allgemeine Bürotätigkeiten

Bewerbungen sind mit aussagekräftigen Unterlagen zu richten an die Bergische Universität Wuppertal, Dez. 3.4, Frau Dagmar Vetter, 42097 Wuppertal.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Frauen werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes NRW bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Die Rechte der Schwerbehinderten, bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt zu werden, bleiben unberührt.

Bewerbungsfrist: 02.03.2018