

# Stellenangebot

Im **Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamt** ist

Ab dem **01.02.2020** eine Stelle als

**Studentische Hilfskraft**

(10 Stunden/Woche) zu besetzen.

## Die Tätigkeit umfasst:

- Allgemeine Büroarbeiten
- Aktenverwaltung
- Pflege des Archivs
- Mithilfe bei der Organisation und Administration der Wirtschaftswissenschaftlichen Studiengänge (Bachelor/ Master)
- Unterstützung bei der Beratung und Betreuung der Studierenden.

## Vorausgesetzt werden:

- Selbständige Arbeitsweise, Organisations- und Teamfähigkeit
- Sehr gute sprachliche und kommunikative Fähigkeiten
- Kenntnisse in Microsoft-Office Anwendungen (Word, Excel, Power Point)

## Wünschenswert sind:

- 1 Semester Studierenerfahrung an der Rechts- und Staatswissenschaftlichen Fakultät der Universität Bonn
- Die Bereitschaft, die Tätigkeit mindestens zwei Semester auszuführen.

Bewerbungen werden bis zum **18. November 2019** mit den üblichen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf mit Lichtbild, Zeugnisse, etc.) an

**Olga Schulz**  
**Wirtschaftswissenschaftliches Prüfungsamt**  
**Adenauerallee 24 – 42**  
**53113 Bonn**

oder per E-Mail an [vwlpa@uni-bonn.de](mailto:vwlpa@uni-bonn.de) erbeten.