

Studentische Hilfskraft für die Abteilung für studentische Angelegenheiten (Zulassungsstelle) gesucht!

Die Abteilung für studentische Angelegenheiten sucht ab **01.09.2021** eine studentische Hilfskraft für ca. 40 Stunden im Monat.

Die hauptsächlichen Tätigkeiten sind die Aktenverwaltung für die Zulassungsstelle im Bewerbungsverfahren sowie die Mitorganisation der Einschreibung.

Neben Sorgfalt, Zuverlässigkeit, Organisationsgeschick und guten Umgangsformen sind vor allem folgende Kenntnisse/Fähigkeiten **erforderlich**:

- Sehr gute Kenntnisse des MS Office Pakets (Word, Excel)
- Technisches Geschick
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Schnelle Auffassungsgabe
- Kontaktfreudigkeit
- Belastbarkeit
- Flexibilität

Eine kaufmännische oder verwaltungsorganisatorische Berufsausbildung wäre wünschenswert. Da wir an einer langfristigen Zusammenarbeit interessiert sind, sind besonders Bewerbungen aus den ersten Semestern interessant für uns.

Es erwartet Sie ein nettes Team und eine angenehme, freundliche Arbeitsatmosphäre. Mit Ausnahme der Einschreibungszeiten Ende Februar und Ende August (hier werden Sie dringend gebraucht!) können die Arbeitszeiten in der Regel auf den Stundenplan abgestimmt erbracht werden.

Senden Sie Ihre Kurzbewerbung bitte **bis zum 16.05.2021 per Mail** an: zulassungsstelle@fh-kiel.de

Für Rückfragen stehen Ihnen die Mitarbeiter*innen der Zulassungsstelle unter Tel.: 0431/210-1338 gern zur Verfügung.