

Open position for a student assistant / Stellenausschreibung für eine Studentische Hilfskraft (8-10 Stunden/Woche) ab 01. März 2011



Aufgabenbereiche

- Aufbereitung von Lehrunterlagen und internen Dokumenten (MS Word, PowerPoint, Excel),
- Mitarbeit in Forschungs- und Praxisprojekten mit der Wirtschaft
- Rechercharbeiten im Internet und in Datenbanken
- Allgemeine administrative Arbeiten

Das bringen Sie mit

- Interesse an Entwicklungs- und Wirtschaftsthemen
- Sehr gute Englischkenntnisse
- Die Stelle ist auch geeignet für internationale Studierende mit geringen Deutschkenntnissen
- Sehr gute PC-Kenntnisse (Office-Programme)
- Kenntnisse in der Recherche und Beschaffung wissenschaftlicher Literatur ist von Vorteil
- Statistikkenntnisse sind von Vorteil
- Zuverlässige Arbeitsweise
- Flexibilität in den Arbeitszeiten
- Selbstinitiative und Eigenständigkeit

Die Vergütung geschieht gemäß des Tarifes für den öffentlichen Dienst (TV-L)

Auskünfte

Für weitere Auskünfte wenden Sie sich bitte an Herr Frank Tietze.

Tel.: +49 (0)40 428 78 3832 / Email: f.tietze@tu-harburg.de

Ihre Bewerbungsunterlagen (kurzer Lebenslauf, Notenspiegel) senden Sie bitte bis zum 15.02.2011 elektronisch an Frank Tietze.