



GERMANISTISCHES SEMINAR
FINANZVERWALTUNG

Raum PB 132a

Hauptstr. 207–209, 69117 Heidelberg

carmen.brenndoerfer@gs.uni-heidelberg.de

Stellenausschreibung

Im Bereich der Finanzverwaltung
am Germanistischen Seminar
ist eine Stelle zu vergeben:

Studentische Hilfskraft (ungeprüft)

Die **Finanzverwaltung** des Germanistischen Seminars sucht zum nächstmöglichen Termin eine ungeprüfte studentische Hilfskraft. Die monatliche Arbeitszeit beträgt 20 **Stunden** mit einer Beschäftigungslaufzeit von möglichst einem Jahr, gerne auch länger.

Voraussetzungen:

Von Vorteil sind Kenntnisse im Bereich MS EXCEL und MS ACCESS. Außerdem sollten Sie zuverlässig, teamfähig und gewissenhaft bei der Bearbeitung von Arbeitsprozessen sein. Der Umgang mit Zahlen sollte Ihnen Freude bereiten und gut strukturiertes Arbeiten sollte Ihnen vertraut sein. Einschlägige Vorerfahrungen in diesem Bereich sind sehr willkommen.

Die Bezahlung richtet sich nach dem aktuell gültigen Tarif für ungeprüfte studentische Hilfskräfte.

InteressentInnen schicken ihre **Bewerbungen** mit einem tabellarischen Lebenslauf und einem kurzen Motivationsschreiben bitte per E-Mail an:

Frau Carmen Brenndörfer
(carmen.brenndoerfer@gs.uni-heidelberg.de)