



## Stellenausschreibung

In der Sprachwissenschaft/Linguistik  
ist im Verwaltungsbereich die Stelle einer  
**studentischen Hilfskraft (ungeprüft/teilgeprüft)**  
zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen.

Heidelberg, 13.06.2022

### Voraussetzungen

Sie haben Interesse daran, verschiedene Tätigkeiten im Bereich der Universitätsverwaltung und Geschäftsführung kennenzulernen und zu übernehmen. In neue Aufgabenbereiche arbeiten Sie sich schnell ein und weisen ein hohes Maß an Zuverlässigkeit, Strukturiertheit, Sorgfalt und Eigenständigkeit auf. Die gängigen Microsoft-Office-Programme beherrschen Sie sicher.

### Tätigkeit

Übernahme administrativer Aufgaben, Mitarbeit bei akademischen Veranstaltungen, Beantragung von Hilfskraft-Stellen, Korrespondenz mit Hilfskräften und anderen universitären Abteilungen, Koordination des Lehrangebots, regelmäßige Aktualisierung und Pflege der Homepage.

Die Vergütung richtet sich nach dem Tarif für studentische Hilfskräfte; die Tätigkeit umfasst **40 Stunden oder mehr pro Monat**. Interessent/-innen werden gebeten, ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum 26. Juni 2022 in einer PDF-Datei per E-Mail zu senden an: [johanna.meyer@gs.uni-heidelberg.de](mailto:johanna.meyer@gs.uni-heidelberg.de)