



LUDWIG-
MAXIMILIANS-
UNIVERSITÄT
MÜNCHEN

ZENTRALE UNIVERSITÄTSVERWALTUNG
REFERAT II.6
PERSONALENTWICKLUNG, INTERNE WEITERBILDUNG



Das Referat II.6 (Personalentwicklung, Interne Weiterbildung) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für mindestens 12 Stunden wöchentlich eine

Studentische Hilfskraft

AUFGABEN

- Mithilfe bei der Betreuung (z.B. Begrüßung der Seminarteilnehmer/-innen) von Seminaren und weiteren Veranstaltungen des Referats
- Mithilfe bei der Vor- und Nachbetreuung der Veranstaltungen (z.B. Eingabe der Anmeldungen in die Weiterbildungsdatenbank)
- Unterstützung bei sonstigen Tätigkeiten des Referats, z.B. Seminarbeschreibungen, Seminarauswertungen, Versand von Unterlagen, Erstellung von Konzepten und Statistiken, Ablage

ANFORDERUNGEN

- Flexibilität in der Arbeitszeit, da sich diese über mindestens drei Tage in der Woche verteilt und insbesondere zu Beginn (ca. 8:00 bis 9:30 Uhr) und zum Ende der Seminare (ca. 16:00 – 17:30 Uhr) anfällt
- Sehr gute Kenntnisse in Windows-Anwendungen (Word, Excel, PP) sowie gute allgemeine PC-Kenntnisse
- Wünschenswert sind Kenntnisse in Datenbanken
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit, offenes Auftreten und Zuverlässigkeit
- Semesterzahl unter 4 wünschenswert

Wir bieten eine interessante und breit gefächerte Tätigkeit in einem kleinen, aber feinen Team.

Ihr Arbeitsplatz befindet sich in der Frauenlobstraße 7a (Nähe Sendlinger Tor).
Schwerbehinderte Bewerber/-innen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.

Es handelt sich um eine **Teilzeitstelle**. (Stundenzahl: 12 - 16 Stunden / Woche)

Ende der Bewerbungsfrist: 06. März 2011

BEWERBUNGSADRESSE

Bewerbungen bitte mit Lebenslauf per Mail an:
sowa@lmu.de

ANSPRECHPARTNERIN

Katharina Sowa
Tel.: 089/2180-72311
E-Mail: sowa@lmu.de