



Das Wirtschaftswissenschaftliche Prüfungssekretariat sucht ab dem 01.09.2021

ein/e studentische/r Angestellte/r
im wöchentlichen Umfang von 8 SWS

Das ist Ihre Aufgabe:

Ihre Aufgabe besteht in der organisatorischen Unterstützung des Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungssekretariats der Universität des Saarlandes. Dazu gehören neben der Aktualisierung unserer Website die Unterstützung aller Kolleg:innen im Tagesgeschäft. Durch das Tätigkeitsfeld werden weitreichende Einblicke in die Organisationseinheit eines Prüfungsamtes geschaffen.

Diese Voraussetzungen bringen Sie mit:

Eine strukturierte und organisierte Arbeitsweise stellt die Grundvoraussetzung dar. Grundkenntnisse in Typo 3 zur Aktualisierung der Website sind von Vorteil.

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, dann bewerben Sie sich bitte mit vollständigen Unterlagen (Lebenslauf, Anschreiben, relevante Zeugnisse) bei:

Frau Elena Banowitz
Universität des Saarlandes
Wirtschaftswissenschaftliches Prüfungssekretariat
Geb. B4 1, Raum 0.10.4
66123 Saarbrücken

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Postanschrift:

Wirtschaftswissenschaftliches Prüfungssekretariat
der Universität des Saarlandes, Campus B4 1
66123 Saarbrücken

Telefon:
Telefax:
Email:
Web:

0681- 302 2138/Diplom 302-4271
0681- 302 2274
sekretariat@wiwipa.uni-saarland.de
<http://vipa.wiwi.uni-saarland.de>