

GESIS – Leibniz-Institut für Sozialwissenschaften ist eine von Bund und Ländern finanzierte, international tätige sozialwissenschaftliche Einrichtung der Leibniz-Gemeinschaft.

Wir suchen zum 01.05.2017 für den Standort Mannheim, Abteilung Zentrale eine

Studentische Hilfskraft m/w

40 Std. monatlich

Ihre Aufgabengebiete werden sein:

- Telefonvermittlung
- Vorbereitung von Meetings/Konferenzen
- Botengänge
- Buchung von Reisen
- Catering für Veranstaltungen

Sie haben folgendes Profil:

- Organisationstalent und Freude an Bürotätigkeiten
- Flexible und selbstständige Arbeitsweise
- Offen, teamfähig, zuverlässig und verantwortungsvoll
- Gute Deutsch-, Englisch- und PC-Kenntnisse
- Serviceorientiert
- Minderstens noch zwei Semester in Mannheim

Die Beachtung der Schwerbehindertenrichtlinien und der Vorschriften des Gesetzes über Teilzeitarbeit ist gewährleistet. Wir fördern die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. GESIS ist durch das „audit berufundfamilie“ zertifiziert.

Für weitere Informationen zu den Aufgabengebieten steht Ihnen Frau Klein unter Tel. 0621-12460 oder per email unter carina.behling@gesis.org zur Verfügung.

Wir bearbeiten nur Online-Bewerbungen.
Bitte bewerben Sie sich bis einschließlich
18.04.2017.

