



Studentische Hilfskraft ab sofort im Dekanat gesucht!

Aufgaben:

- Allgemeine Verwaltungsaufgaben (Schreib- und Kopierarbeiten, Post, Ablage)
- Erstellung von Statistiken und Tabellen
- Schriftverkehr
- Pflege der Datenbank für den Lehrveranstaltungskatalog Angewandte Informatik
- Internetrecherche

Anforderungen:

- selbstständiges Arbeiten
- Sichere Kenntnisse im Umgang mit dem PC
- Ein freundliches und verbindliches Auftreten
- sowie die Bereitschaft zur Teamarbeit

Näheres und Anfragen bei:

- Frau Vais
- Tel. (0511) 762-19615
- E-Mail: dekanat@inf.uni-hannover.de