

Studentische Hilfskraft gesucht



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DARMSTADT



Das Hochschulrechenzentrum (HRZ) sucht für den Stab Verwaltung eine studentische Hilfskraft

Die Stabstelle Verwaltung des HRZ sucht eine motivierte studentische Hilfskraft, mit kaufmännischen Kenntnissen und guten Excel- bzw. Datenbankanntennen

Ihre Aufgaben:

- Sie unterstützen uns bei Anpassungsaufgaben in unterschiedlichen Softwarepaketen, insbesondere diverse Datenbanken und MS-Office-Produkten, bei der Datenerfassung, Datenbereinigung und Datenauswertung.
- Sie unterstützen uns administrativ bei der Vorbereitung, Durchführung und Dokumentation von Projekten.
-

Ihr Profil:

- Sie studieren in Darmstadt, idealerweise im Bereich Betriebswirtschaftslehre
- Selbständiges und eigeninitiatives Arbeiten sind für Sie selbstverständlich.
- Sie haben eine schnelle Auffassungsgabe für organisatorische Arbeitsabläufe.
- Sie haben gute Kenntnisse in den folgenden Softwarebereichen und Softwareprodukten:
 - o Datenbanksysteme
 - o Microsoft Office Standard
 - o Microsoft Visio
- Sie haben Interesse an einer längerfristigen Tätigkeit.
- Ihre Arbeitsweise ist selbstständig, akkurat und strukturiert.
- Ihre kommunikativen und sozialen Kompetenzen sind stark ausgeprägt.

Arbeitsbeginn: ab sofort

Arbeitsumfang: in Absprache bis zu 80 Stunden/pro Monat

Vergütung: Die Zahlung erfolgt nach den üblichen Bedingungen für studentische Hilfskräfte.

Wir freuen uns auf eine aussagekräftige, schriftliche Bewerbung von Ihnen per E-Mail an:

juergen.moske@hrz.tu-darmstadt.de