

In den **Prüfungssekretariaten 1 und 2** der Universität Passau sind zwei Stellen für

Studentische Hilfskräfte

mit einer Arbeitszeit von je 30 Stunden im Monat zum nächst möglichen Zeitpunkt zu besetzen. Flexible Arbeitseinteilung ist möglich. Die Tätigkeit wird mit 9,60 Euro pro Stunde vergütet sowie ab 1. Januar 2022 mit 9,82 Euro.

Möchten Sie uns unterstützen,

- die Webseiten des Prüfungssekretariats zu gestalten und zu pflegen,
- Dokumente und Formulare zweisprachig zu erstellen,
- Online-Lösungen für Verwaltungsprozesse und Wissensmanagement zu entwickeln,
- und im laufenden Campus-Management-Projekt mitarbeiten?

Ihr Profil

- Studierende ab dem zweiten Fachsemester
- Zuverlässigkeit, Selbstständigkeit und Organisationstalent
- Sowohl eigenverantwortliches als auch kooperatives Arbeiten
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift
- Versierter Umgang mit moderner IT (insbesondere TYPO3)
- Technisches Verständnis für Anwendungssysteme
- Sehr gute mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit

Wir freuen uns über Bewerbungen von Studierenden, die für mehrere Semester zur Verfügung stehen.

Die Stellen sind für die Besetzung mit schwerbehinderten Studierenden geeignet. Diese haben bei der Einstellung Vorrang vor gesetzlich nicht bevorrechtigten Personen bei im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung.

Ihre elektronische Bewerbung (im pdf-Format als **eine Datei**) senden Sie bitte mit aussagekräftigen Unterlagen bis zum

30. September 2021

an monika.stockinger@uni-passau.de.

Für Fragen steht Ihnen die Leiterin des Prüfungssekretariats 2 zur Verfügung:

E-Mail: karin.kellhammer@uni-passau.de, Tel. 0851 509-1140.

Ihre elektronisch eingereichten Bewerbungsunterlagen löschen wir spätestens sechs Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens. Im Übrigen verweisen wir auf unsere [Datenschutzhinweise](#), die auf folgender Seite abrufbar sind: <http://www.uni-passau.de/universitaet/stellenangebote/>