

Stellenausschreibung
Das **MZES** sucht **zum 1. Juli 2021**
zur Unterstützung des Geschäftsführers und des Referenten für
Öffentlichkeitsarbeit eine

ungeprüfte wissenschaftliche Hilfskraft (m/w)
25 Stunden im Monat

Ihre Aufgaben:

- Pflege des Adressverzeichnisses und des Verteilers des MZES zur Erstellung des Jahresberichts
- Mitarbeit bei der Vorbereitung und Durchführung von Konferenzen, Sitzungen etc.
- Zusammenstellen von Repräsentationsmaterial
- Editieren von Texten

Ihre Qualifikationen:

- Gute Kenntnisse in Word und Excel
- Teamfähigkeit und Organisationsfreude

Wir bieten Ihnen:

- eine angenehme Arbeitsatmosphäre, flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zu eigenständiger Arbeit.

Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich in der 22. Kalenderwoche (ggf. online) statt. Bitte geben Sie Ihre Verfügbarkeit in dieser Zeit an.

Für Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

	<p>Bei Interesse senden Sie bitte Ihre Bewerbung bis 28. Mai 2021 per E-Mail oder per Post an das Direktorat des MZES unter: direktorat@mzes.uni-mannheim.de</p> <p>oder:</p> <p>Universität Mannheim Mannheimer Zentrum für Europäische Sozialforschung (MZES) Direktorat A5,6 (Gebäude A) 68159 Mannheim</p>
---	--

Datenschutz:

Bitte beachten Sie, dass bei der Übermittlung einer unverschlüsselten E-Mail Gefährdungen der Vertraulichkeit und der unbefugte Zugriff Dritter nicht ausgeschlossen werden können. Hinweis zum Datenschutz: Die Rücksendung der eingereichten Unterlagen erfolgt nur bei gleichzeitiger Übersendung eines ausreichend frankierten Rückumschlags. Andernfalls werden sie nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nach den Vorgaben des Datenschutzrechts vernichtet, elektronische Bewerbungen werden entsprechend gelöscht.