

Stellenausschreibung

Das **Dezernat Finanzen und Beschaffung** der Universität Mannheim sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt**
eine

studentische Hilfskraft (m/w/d)
bis zu 30 Stunden im Monat

Die Vereinbarung einer geringeren Arbeitszeit ist möglich. Das Vertragsverhältnis wird zunächst auf sechs Monate befristet. Eine weitere befristete Verlängerung wird grundsätzlich angestrebt.

Einstellungsvoraussetzung ist eine aktuelle Immatrikulation an einer deutschen Hochschule.

Die Tätigkeitsbereiche umfassen u.a. folgende Aufgabenstellungen:

- Unterstützung Beschaffungsabteilung
- Mitarbeit DezIV-SAP-Hotline
- Gelegentliche Unterstützung des Dezernenten und der Sachbearbeiter des Dezernats

Der/die Bewerber/in sollte über gute EDV-Kenntnisse verfügen (insbesondere über gute bis sehr gute Kenntnisse der MS-Office-Produkte). Engagement, Zuverlässigkeit, technisches Verständnis und Interesse an der Arbeit in einer Verwaltung werden vorausgesetzt.

Für Rückfragen steht Ihnen **Frau Brossart-Anfolfatto** unter der Telefonnummer 0621/181-1143 und Frau Quast (ab 02.09.2019, Tel. 0621/181-1125) oder unter der Mail-Adresse Brossart-Andolfatto@verwaltung.uni-mannheim.de zur Verfügung.

	<p>Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung bis zum 06. September 2019 bevorzugt per Mail in Form einer einzigen PDF an:</p> <p>Universität Mannheim Dezernat Finanzen und Beschaffung Sekretariat L 1, 1 D-68131 Mannheim Tel: (+49) 0621 181 – 25 79 E-Mail: dezIV.sekretariat@verwaltung.uni-mannheim.de</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.