

Stellenausschreibung: Studentische Hilfskraft (m/w/d)

- ❖ Bewerbungsunterlagen: Lebenslauf, relevante Zeugnisse, HIS-Auszug, kurzes Anschreiben
- ❖ Einstellungsbeginn: baldmöglichst

Ihre Aufgaben:

- Literaturrecherche
- Korrekturlesen (deutsch/englisch)
- Entwicklung von Aufgaben und Lösungen
- Mitwirkung bei Klausuren
- Überarbeitung von Vorlesungsunterlagen (PowerPoint/Excel)
- Weiterentwicklung/-pflege Website
- Partielle Übernahme von E-Mail-Korrespondenz (FAQ-E-Mails)

(Wunsch-)Voraussetzungen:

- Sehr gute Deutsch-/Englischkenntnisse
- Spaß im Umgang mit Office-Anwendungen (Word, PowerPoint, Excel)
- Zuverlässigkeit und Flexibilität
- Interesse am FACT (Finance, Accounting, Controlling, Taxation)-Bereich
- Gerne auch Einstiegssemester aufgrund langfristiger Planung/Einarbeitung

Mein Angebot:

- Langfristige Perspektive bis zum Studienende (mit ggf. ausbaufähigem Stundenumfang)
- Vertiefte inhaltliche Einblicke in verschiedene FACT-Bereiche
- Vermittlung von Recherche- und Literaturdatenbanken-Kompetenzen
- Weiterentwicklung von Office-Kenntnissen
- Aktive Mitwirkung und Gestaltung im Bereich der Lehre
- Priorität hat immer zunächst Ihr eigenes Studium
- Flexible Arbeitszeiten inkl. „Home-Office“

Bewerbungsunterlagen an: B.Lehnert@uni-kassel.de