

# **Studentische/r Mitarbeiter/in im Dekanat**

## **der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät gesucht!**

**Ab 2. Juni oder 1. Juli 2008 ist die Stelle zunächst probeweise mit einer Wochenarbeitszeit von 6 Stunden bis zum 31. Oktober 2008 zu besetzen.**

### **Ihr Aufgabenbereich:**

- Hörsaalbuchung in LSF und Stundenplanerstellung
- Aktualisierung der Aushänge
- Allgemeine Kurz-Korrespondenz
- Internetrecherche und Homepagebetreuung
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen (insbesondere Catering!)

### **Ihr Profil:**

- Gute Kenntnisse in Textverarbeitungs- und Tabellenkalkulationsprogrammen wie Word und Excel
- Erfahrung in der Homepage-Gestaltung
- Orthografisch sicheres Deutsch
- Selbständiges Arbeiten, Zuverlässigkeit, Belastbarkeit

**Ich freue mich auf Ihre Bewerbung!**

**UBe Gabriele Esch, Gebäude 23.32, Raum 01.64**

**Telefon: 0211 / 81-13620**

**E-Mail: [Wiwi.Fakultaet@uni-duesseldorf.de](mailto:Wiwi.Fakultaet@uni-duesseldorf.de)**