IFNANO
INSTITUT FÜR NANOPHOTONIK

Stellenangebot

Das Institut für Nanophotonik Göttingen e.V.

sucht ab sofort

eine studentische Hilfskraft für die Verwaltung

(gern aus dem Bereich Betriebswirtschaftslehre oder Wirtschaftswissenschaften)

Ihre Aufgaben:

- einfache Büroarbeiten, Verwaltungs- und andere Aushilfstätigkeiten
- Erstellung und Pflege von Listen, Übersichten und Statistiken
- Recherche-, Ordnungs- und Ablagearbeiten

Voraussetzungen:

- sichere Beherrschung der gängigen MS-Office-Anwendungen
- genaues und sorgfältiges Arbeiten mit Zahlen und Daten

Arbeitszeit:

- flexibel nach Absprache
- im Rahmen einer geringfügigen Beschäftigung

Vergütung:

- Stundensatz nach dem im Land Niedersachsen vom Nds. Ministerium für Wissenschaften und Kultur festgesetzten Betrag.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte per E-Mail an:

karriere@ifnano.de

Jutta Steckel, Personalverwaltung, Institut für Nanophotonik Göttingen e.V.
Hans-Adolf-Krebs-Weg 1, Tel.: 0551 503536, www.ifnano.de