

Universität Duisburg-Essen, Lotharstrasse 65, 47057 Duisburg

LEHRSTUHL FÜR EMPIRISCHE  
SOZIALFORSCHUNG

Prof. Dr. Rainer Schnell

Telefon: +49 203 379-2731  
E-Mail: sekretariat.schnell@uni-due.de  
Homepage: www.uni-due.de/methods

**Studentische Hilfskraft (m/w)**  
zur Unterstützung in der Projektverwaltung  
(6h/Woche)

Zur Unterstützung in der Projektkoordination diverser Drittmittelprojekte suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine studentische Hilfskraft (m/w). Zu Ihren Aufgaben zählen die Pflege von Publikationslisten, Korrespondenz und allgemeine administrative Tätigkeiten (Planung und Abrechnung von Dienstreisen, Terminverwaltung und -koordination, Abwicklung von Beschaffungsvorgängen).

**Ihr Profil:**

- Erfahrungen im kaufmännischen oder Sekretariatsbereich bzw. der Büroorganisation
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Zuverlässigkeit, Organisationsvermögen und Kommunikationsfähigkeit
- Bereitschaft zur längerfristigen Mitarbeit

Ihre Kurzbewerbung (Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Immatrikulationsbescheinigung und Notenübersicht der letzten Studienleistungen) senden Sie bitte unter Angabe „SHK Projektverwaltung“ bis zum 15.02.2016 per E-Mail an: sekretariat.schnell@uni-due.de