



Das Studiendekanat der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät sucht per 15. August 2017 oder nach Vereinbarung eine

**Studentische Hilfskraft
(20 Stunden pro Monat)**

Sie unterstützen die Administration des Studiendekanats. Diese vielfältige Tätigkeit, umfasst Ablage, Betreuung des Archivs, Erstellen von Statistiken, Mithilfe bei der Organisation von Anlässen, wie z.B. Infotag für Studieninteressierte und Diplomfeier) sowie Versand von Schriftstücken.

Bei Eignung besteht zudem die Möglichkeit bis Ende 2017 das Studiendekanat bei der Migration der Internetseite zu unterstützen, wofür eine zusätzliche Anstellung von 20 Stunden pro Monat bis 31.12.17 zur Verfügung steht.

Geeignete Bewerber/innen sollten mindestens das 2. Semester des Bachelorstudiums in Wirtschaftswissenschaften abgeschlossen haben und gute Studienleistungen vorweisen oder als Studierende einer anderen Fakultät die Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät und ihr Lehrangebot gut kennen.

Wir erwarten gute EDV-Office Kenntnisse (Word, Excel, Powerpoint), sehr gute Englischkenntnisse, selbständiges Arbeiten, ein sehr gutes Organisationstalent und Teamfähigkeit. Idealerweise verfügen Sie auch über Typo3-Kenntnisse (Content Management System Web), haben bereits erste Erfahrungen in der Administration / im Sekretariat und sind nach Absprache zu flexiblen Arbeitseinsätzen bereit.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Maturazeugnis und aktuelle Leistungsübersicht in einer PDF-Datei) **bis spätestens 15. Juni 2017** per Email an:

Frau Esther Ziegler
esther.ziegler@unibas.ch