



# Stellenausschreibung

Köln, 16.01.2017

Am Institut für Soziologie und Sozialpsychologie ist zum 01.04.2017 oder zu einem späteren Zeitpunkt die Stelle einer

## studentischen Hilfskraft

als **Assistent/in der Geschäftsführung** im Umfang von **10 - 12 Wochenstunden** zu besetzen. Die Aufgaben umfassen Büroorganisation und Koordination des Geschäftszimmers, Korrespondenz/Kommunikation mit der Universitätsverwaltung, Unterstützung bei der administrativen Personal- und Finanzverwaltung des Institutes, Assistenz des Geschäftsführers.

Voraussetzungen für eine Einstellung sind sehr gute Kommunikationsfähigkeiten, selbstständige Arbeitsweise, Teamfähigkeit, Flexibilität und Erfahrung im Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen. Eine Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder Erfahrungen in der Büroorganisation ist wünschenswert.

Interessierte Studierende werden gebeten, ihre Bewerbung als PDF-Datei (inklusive Lebenslauf, Leistungsübersicht und aktuelle Studienbescheinigung, Arbeitszeugnisse etc.) bis zum 01.03.2017 per E-Mail einzureichen:

Dr. Joël Binckli  
Geschäftsführer  
Institut für Soziologie und Sozialpsychologie  
Greinstr.2  
50939 Köln  
[gz@wiso.uni-koeln.de](mailto:gz@wiso.uni-koeln.de)