

Am
Dekanat des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften

ist eine Stelle als

Studentische Hilfskraft (m/w/d) mit Schwerpunkt Auswertung/Analyse

mit einem monatlichen Umfang von **20-30 Stunden** zu besetzen.

Ihre Aufgaben im Überblick

- Erfassung, Verarbeitung und Auswertung von Daten mit Excel
- Weiterentwicklung von Datenanalysen
- Weitere administrative und organisatorische Tätigkeiten wie z.B. Rechercheaufgaben, Unterstützung bei Veranstaltungen des Fachbereichs, Digitalisierung von Unterlagen

Ihre Qualifikationen und Kompetenzen

- Laufendes Studium im Bachelor oder Master; mindestens noch zwei volle Semester an der JLU Gießen
- Sehr guter Umgang mit den Microsoft Office Produkten
- Insbesondere fundierte Kenntnisse in Excel inkl. Verwendung von Formeln sowie der Verarbeitung größerer Datenmengen
- Sehr hohes Maß an Integrität und Diskretion
- Eigenständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Bereitschaft, sich in neue Themengebiete einzuarbeiten
- Schnelle Auffassungsgabe und hohe Verlässlichkeit
- Spaß am eigenverantwortlichen Arbeiten und Zahlen-/Datenaffinität

Wir bieten

- Abwechslungsreiche Tätigkeiten in einem kooperativen und diversen Team
- Aktive Mitarbeit an Prozessen, die den Fachbereich 02 direkt betreffen
- Flexible Arbeitszeiten
- Arbeitsplätze in den Räumlichkeiten des Dekanats am FB 02

Bei Interesse schicken Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf inkl. Lichtbild, Notenauszug aus FlexNow, Abiturzeugnis, ggfs. Praktikumszeugnisse) bis zum 15.02.2024 an Dekanat@fb02.uni-giessen.de. Bitte verwenden Sie Ihre JLU E-Mail-Adresse.

Für weitere Fragen wenden Sie sich bitte an Kira Isabel Prössl (kira.proessler@wirtschaft.uni-giessen.de).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!