

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
- 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) 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.proessl@wirtschaft.uni-giessen.de).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!