

Das Ressort Forschung und Lehre der Universitätsmedizin Mainz (Dekanat) sucht für seine Abteilung Personal, Planung und Strategie (PPS) zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Wissenschaftliche Hilfskraft (ca. 19 h/Woche)

Zu den wesentlichen Aufgaben der Abteilung PPS gehört die administrative Betreuung von Berufungsverfahren der Universitätsmedizin Mainz sowie die Vorbereitung, Begleitung und Nachbereitung von Sitzungen des Fachbereichsrats.

IHRE AUFGABEN

Unterstützung der Mitarbeiter_innen in PPS durch...

- Übernahme von Standardkommunikation in Berufungsverfahren
- Prüfung von Unterlagen auf Konsistenz und Vollständigkeit
- Pflege von Datenbeständen
- allgemeine Bürotätigkeiten

IHR PROFIL

- Sie sind Studierende_r der JGU
- Sie sind noch mindestens ein Jahr eingeschrieben
- Sie verfügen über eine entwickelte Sensibilität im Umgang mit Texten
- Sie sind bereit, selbstständig, eigenverantwortlich und serviceorientiert zu arbeiten
- Sie verfügen über sehr gute Microsoft-Office-Kenntnisse

Wichtig: Sie werden in einem sensiblen Bereich der Administration eingesetzt. Ein vertraulicher und diskreter Umgang mit Informationen sollte Ihnen daher selbstverständlich sein. Die Zeiteinteilung ist flexibel, die Tätigkeit sollte jedoch regelmäßig sowie zu definierten, möglichst gleichbleibenden Zeiten übernommen werden.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung **bis zum 15. Juni 2022** per E-Mail (inkl. kurzem Lebenslauf) an **bewerbung.um@uni-mainz.de**