



Datum 02.03.2017

Deutschlandstipendium
Rückfragen unter
089 1265-1409

STUDENTISCHE HILFSKRAFT GESUCHT

Für die administrative Unterstützung im bundesweiten Förderprogramm „Deutschlandstipendium“ suchen wir für den Zeitraum 15. Mai bis 31. Juli 2017 eine studentische Hilfskraft.

Zu den Aufgaben zählen u.a.:

- Sichtung von Unterlagen in enger Abstimmung mit der Abteilung Studium, Team „Finanzierung und Förderung“
- Recherche im Themenfeld „gesellschaftliches Engagement“ sowie „Profilbildung an der Hochschule München“
- IT-gestützte Datenverwaltung im Themenfeld „Förderinstrumente für Studierende“

Die Arbeitszeit beträgt **6 Stunden wöchentlich**. Sie ist flexibel einzuteilen und gut mit dem Studium zu vereinbaren.

Der Arbeitsort ist am **Campus Lothstraße**. Alle zentralen Verwaltungseinheiten, neun Fakultäten sowie CAREER Center, E-Learning Center und das Weiterbildungszentrum haben hier ihren Sitz.

Freude an der Arbeit in der Projektverwaltung und eine **eigenständige Arbeitsweise** setzen wir - ebenso voraus wie den sicheren Umgang mit Office-Programmen, insbesondere **MS Excel**. Erste **Erfahrungen mit Datenbanken** und/oder Onlineredaktionssystemen sind von Vorteil, jedoch nicht zwingend erforderlich.

Ihre Bewerbung mit kurzem Lebenslauf und Angabe zu Ihren Qualifikationen richten Sie bitte bis zum 03. April 2017 per Email an deutschlandstipendium@hm.edu.

Wir freuen uns auf Ihre Kontaktaufnahme!