



# Stellenausschreibung

Köln, 11.06.2018

Am Institut für Soziologie und Sozialpsychologie ist zum 01.10.2018 die Stelle einer

## Studentischen Hilfskraft

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

Wir erwarten sehr gute Kommunikationsfähigkeiten, eine selbstständige Arbeitsweise, Teamfähigkeit, sowie Erfahrungen im Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen (Word, Excel). Eine Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder Erfahrungen in der Büroorganisation sind wünschenswert.

Interessierte Studierende werden gebeten, ihre Bewerbung als PDF-Datei (Lebenslauf, Leistungsübersicht und aktuelle Studienbescheinigung, ggf. Arbeitszeugnisse etc.) bis zum 9.7.2018 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)