

In der Universitätsverwaltung der Bergischen Universität Wuppertal,
im Dezernat 3 - Akademische und studentische Angelegenheiten,
in der Stabsstelle 3.0 – Campus- und Contentmanagement

sind zum nächstmöglichen Zeitpunkt, befristet auf ein Jahr,

fünf Stellen als

Studentische*r Aushilfsangestellte*r

mit jeweils 8 Std./Woche

zu besetzen.

Stellenwert: E 2 TV-L

Diese Stellen können nicht mit Personen besetzt werden, die schon einmal in einem Beschäftigungsverhältnis (hierzu zählen auch SHK- und WHK-/WHF- Beschäftigungen) zur Bergischen Universität Wuppertal gestanden haben.

Fachliche und persönliche Einstellungsvoraussetzungen:

- eingeschriebene*r Studierende*r an der Bergischen Universität Wuppertal
- Fähigkeit zu strukturiertem und sorgfältigem Arbeiten
- Teamfähigkeit
- Bereitschaft zu räumlich und zeitlich flexiblem Einsatz

Aufgaben und Anforderungen:

- Digitalisierung (Einscannen) von Unterlagen und Ablage nach Vorgabe

Fragen zu den Stellen beantwortet Ihnen Simone Mosch (mosch@uni-wuppertal.de).

Kennziffer: 24438

Bewerbungen (Anschreiben, Lebenslauf, aktuelle Studienbescheinigung, ggf. Nachweis einer Schwerbehinderung) sind grundsätzlich nur möglich über das Onlineportal der Bergischen Universität Wuppertal: <https://stellenausschreibungen.uni-wuppertal.de>.

Unvollständig eingereichte Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden!

Ansprechpartnerin für Ihr Anschreiben ist die Stabsstellenleiterin Campus- und Contentmanagement Frau Simone Mosch.

Bewerbungen von Menschen jeglichen Geschlechts sowie von Menschen mit Schwerbehinderung und ihnen gleichgestellten behinderten Menschen sind willkommen. Frauen werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes NRW bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Die Rechte von Menschen mit einer Schwerbehinderung, bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt zu werden, bleiben unberührt.

Bewerbungsfrist: 10.02.2025