



Am Institut für Religionswissenschaft ist eine Stelle als

Studentische Hilfskraft (m/w/d) **(23 Std. / Monat)**

zum 01.10.2022 zu besetzen. Die Stelle ist zunächst auf **6 Monate** befristet. Eine Weiterbeschäftigung wird angestrebt.

Aufgaben

Das Institut für Religionswissenschaft sucht eine ungeprüfte Hilfskraft (m/w/d) für die Unterstützung der Institutsadministration.

Der Aufgabenbereich umfasst:

- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten (Post, Aushänge, Listenführen etc.)
- Unterstützung bei der Institutskoordination
- Erstellung und Pflege von Datenbanken
- Mithilfe bei der Lehrplanung und Erstellung des Vorlesungsverzeichnisses
- Mithilfe bei der Erstellung von Informationsmaterial
- Betreuung der Institutswebsite

Einstellungsvoraussetzungen

Voraussetzungen für die Einstellung sind:

- eine gültige Immatrikulation an einer deutschen Hochschule, idealerweise in Fach Religionswissenschaft
- Sicherer Umgang mit EDV-Anwendungen, insb. MS-Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Sehr gute Deutschkenntnisse

Erwünscht sind darüber hinaus:

- Gute Englischkenntnisse
- Kenntnisse in der Bildbearbeitung und im Umgang mit Grafikprogrammen
- Kenntnisse im Umgang mit Content Management Systemen (vorzugsweise TYPO3)

Wir erwarten eine zuverlässige und selbstständige Arbeitsweise.
Die Festlegung der Arbeitszeit erfolgt nach Absprache.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt.

Für Auskünfte steht Ihnen Herr Dr. Steffen Führding (Tel. 0511-762-4024/ email: fuehrding@irw.uni-hannover.de) gerne zur Verfügung.



Leibniz
Universität
Hannover

Bitte senden Sie Ihre Kurzbewerbung (Bewerbungsschreiben, Notenspiegel und Lebenslauf) bis zum 10.07.2022 in elektronischer Form unter dem Kennwort „Administrations Hiwi“ an Herrn Dr. Steffen Führding: fuehrding@irw.uni-hannover.de.

Informationen nach Artikel 13 DSGVO zur Erhebung personenbezogener Daten finden Sie unter <https://www.uni-hannover.de/de/datenschutzhinweis-bewerbungen/>