

AUSSCHREIBUNG

Der Studierendenrat sucht :

einen*eine **Sachbearbeiter*in für Verwaltung**

mit sozialen und kommunikativen Fähigkeiten. Die Vergütung beträgt **pauschal 400 Euro im Monat bei einer Monatsarbeitszeit von maximal 40 Stunden**. **Beginn des Arbeitsverhältnisses ist der 01.08.2019**.

Folgende Anforderungen werden an den*die Bewerber*in gestellt:

- Sprechzeiten abhalten (2 mal 2 Stunden pro Woche)
- Protokollführung auf den 2-wöchig abgehaltenen Sitzungen (in der vorlesungsfreien Zeit 3-wöchig) Donnerstags von 19.00 Uhr bis open end, sowie Aufarbeitung des Protokolls
- allgemeine Bürotätigkeiten
- Organisation von Posteingang und Postausgang
- Sitzungsvor- und Nachbereitung
- Deutschkenntnisse auf Muttersprachenniveau
- gute Englischkenntnisse

Der*die Bewerber*in muss an der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg immatrikuliert sein und darf nicht Mitglied des Studierendenrates sein oder auf der Vertretungsliste für den Studierendenrat stehen.

Die Bewerbung sollte ein kurzes Motivationsschreiben umfassen. Ein Lebenslauf ist nicht notwendig.

**Die Bewerbung ist per Mail bis zum 15.07.2019 einzusenden an:
annemarie.krebs@stura-md.de**