Charité Universitätsmedizin Berlin - Referat für Studienangelegenheiten

Prüfungsbereich

Studentische:r Mitarbeiter:in

jeglicher Fachrichtung (bspw. Sozial-, Geistes-, Natur-, Ingenieurs-, Wirtschaftswissenschaften etc. - ausgenommen Medizin)

Stadt: Berlin; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Vergütung: 13,69 €/Std.;
Bewerbungsfrist: 25.04.2025

Aufgabenbeschreibung

Wir suchen zur Unterstützung bei der Prüfungsdurchführung sowie bei der Organisation der Prüfungen eine:n studentische:n Mitarbeiter:in. Die Aufgaben umfassen:

- Aufbereitung und Packen der Prüfungsunterlagen für die Studierenden
- Vorbereitende Aufgaben für die Prüfungsdurchführung
- Unterstützung bei der Prüfungsdurchführung
- Einscannen von Prüfungsunterlagen
- Archivierung von Prüfungsunterlagen

Erwartete Qualifikationen

Voraussetzung sind gute Computerkenntnisse (gängige Microsoft-Office-Programme, insbes. Word, Excel), Interesse an der Einarbeitung in Datenbanken, konzentriertes und sorgfältiges Arbeiten, Belastbarkeit sowie die Immatrikulation an einer Universität oder Hochschule

Unser Angebot

Die Stelle umfasst 40 h im Monat bei einer Vergütung von 13,69 Euro pro Stunde.

Bewerbung

Bei Interesse senden Sie bitte eine vollständige Bewerbung ausschließlich per E-Mail bis zum 25.04.2025 an:
Christina Grübel
Charité Universitätsmedizin Berlin
Referat für Studienangelegenheiten
(Hannoversche Str. 19, Ebene 3)
Charitéplatz 1
10117 Berlin
E-Mail: christina.gruebel@charite.de

Weitere Informationen unter https://stellenticket.de/193860/HTWB/
Angebot sichtbar bis 17.05.2025