



## Studentische Hilfskraft gesucht (25 Stunden/Monat)

Das Direktorat des MZES sucht **ab Juni oder September 2017** eine studentische Hilfskraft für folgende Tätigkeiten:

- Unterstützung des Geschäftsführers, des Sekretariats und des Referenten für Öffentlichkeitsarbeit bei ihren Aufgaben (Versand, Kopieren, Botengänge in die Verwaltung u. a.)
- Pflege des Adressverzeichnisses und des Verteilers des MZES
- Mitarbeit bei der Vorbereitung und Durchführung von Konferenzen, Sitzungen etc.
- Editieren von Texten

Gute Kenntnisse in Word und Excel sind erwünscht.

Wir bieten eine angenehme Arbeitsatmosphäre, flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zu eigenständiger Arbeit.

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre Bewerbung bis **30. April 2017** per E-Mail oder per Post an das Direktorat des MZES unter: [direktorat@mzes.uni-mannheim.de](mailto:direktorat@mzes.uni-mannheim.de)  
oder:

Universität Mannheim ,  
Mannheimer Zentrum für Europäische Sozialforschung (MZES)  
Direktorat  
A5,6 (Gebäude A)  
68159 Mannheim

Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich in der 18. Kalenderwoche (02.-05.05.) statt. Bitte geben Sie Ihre Verfügbarkeit in dieser Zeit an.

Bitte beachten Sie, dass Gefährdungen der Vertraulichkeit und der unbefugte Zugriff Dritter bei einer Kommunikation per unverschlüsselter E-Mail nicht ausgeschlossen werden können.