

Das Studiendekanat der Medizinischen Fakultät der Universität Bonn sucht zum 15.03.17 eine Studentische Hilfskraft

im Umfang von **9 Stunden pro Woche** zur Mitarbeit im Bereich
Studiengangsmanagement im klinischen Abschnitt des Humanmedizinischen Studiums.

Anforderungsprofil:

Die Bewerberin oder der Bewerber sollte sich möglichst im klinischen Abschnitt des humanmedizinischen Studiums in Bonn befinden. Erforderlich sind:

- eine serviceorientierte Grundhaltung
- Kommunikationsfähigkeit
- Freude an Verwaltungsaufgaben
- strukturiertes Denken

Darüber hinaus sollten Kenntnisse mitgebracht werden in:

- Grundkenntnisse in der Verwaltung von Content Management Systemen
- gute Kenntnisse in Excel und Word

Aufgaben:

Zuarbeiten für die Studiengangsmanagerin, insbesondere bei der Organisation und Verwaltung des Senior Mentorings der Mediziner, der dazugehörigen Internetseite und des Matchingsystems (www.semm.uni-bonn.de), der Organisation „Abschlusswoche Praktisches Jahr“ und der PJ-Messe, Unterstützung in der Verwaltung der Internetseite der Dozenten- und Tutorenschulungen (dot-med.uni-bonn.de). Darüber hinaus kann die Hilfskraft mit Zuarbeiten für aktuelle Projekte betraut werden.

Wir bieten:

- ein Arbeiten in einem engagierten Team
- die Möglichkeit der aktiven Mitgestaltung
- individuelle Absprache bezüglich der Arbeitszeiten

Bewerbungen mit tabellarischem Lebenslauf richten Sie bitte an das
Studiendekanat der Medizinischen Fakultät der Universität Bonn
Sigmund Freud-Straße 25
Haus 33
z. H. Frau Sarah Fuhrmann
Studiengangsmanagerin
53127 Bonn
oder per Mail: sarah.fuhrmann@ukbonn.de

Für Nachfragen steht Ihnen Frau Fuhrmann unter 0228-287-11532 zur Verfügung.