

Wir brauchen Verstärkung im Team- und Projektmanagement

Werde Teil des Teams!



Start
Ab sofort



Vertrag zunächst befristet
auf 6 Monate mit Option auf
langfristige Verlängerung



Bewerbungsfrist
15.06.2022



Workload
8-20 h/Woche

- ✓ **Flexible Arbeitszeit**
- ✓ **Tätigkeiten vor Ort**
- ✓ **Virtuelle Tätigkeiten**

WAS?

Der Lehrstuhl für Strategie und Organisation (Prof. Dr. Isabell M. Welp) sucht nach einer **studentischen Hilfskraft (m/w/d)** für das Office Management. Wir sind an einer langfristigen Anstellung (~2 Jahre) interessiert und daran, den Frauenanteil zu erhöhen!

Homepage

<https://cso.super.site/>

Interessiert?

Dann melden Sie sich bitte per E-Mail bei pongacz@tum.de inkl. einem kurzen Motivationsschreiben, Lebenslauf und aktuellem Notenauszug.

Interessen

WER?

Sie sind interessiert an organisatorischen und strukturierten Aufgaben.

Sie...

...können sicher mit MS-Office umgehen
...haben gute Organisationsfähigkeiten
...sind zuverlässig, selbstständig, positiv und motiviert
...haben Deutsch als Muttersprache.

Kompetenzen

Background

Wir freuen uns auf Bewerbungen von Bachelor und Master Studierenden, vorzugsweise von anderen Fakultäten!