



LUDWIG-
MAXIMILIANS-
UNIVERSITÄT
MÜNCHEN

ZENTRALE UNIVERSITÄTSVERWALTUNG
REFERAT II.6
PERSONAL- UND ORGANISATIONSENTWICKLUNG IN
DER VERWALTUNG, WEITERBILDUNG



Die Personalentwicklung in der Verwaltung und die Externen Weiterbildung der Zentralen Universitätsverwaltung suchen zum **01. März 2019** für sechs oder zwölf Stunden eine/einen

Studentische Mitarbeiterin / Studentischen Mitarbeiter

AUFGABEN

- Vor- und Nachbereitung von Weiterbildungsveranstaltungen (Auf- und Abbau der Veranstaltungen, Eingaben in die Weiterbildungsdatenbank)
- Betreuung aller Weiterbildungsveranstaltungen (Begrüßung und Verabschiedung der Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer sowie Dozentinnen und Dozenten)
- Unterstützung bei sonstigen Tätigkeiten des Referats, z.B. Seminarlogistik, Evaluation, Seminarbeschreibungen, Versand von Unterlagen, etc.

Die Aufgaben werden zwischen unseren Studentischen Mitarbeitenden aufgeteilt.

ANFORDERUNGEN

- Flexibilität in der Arbeitszeit: Idealerweise verteilt sich Ihre Arbeitszeit auf mindestens zwei Vormittage (Montag bis Freitag, ca. 08.00 – 11.00 Uhr). In wenigen Fällen finden Veranstaltungen auch am Wochenende statt.
- Sehr gute Kenntnisse in Windows-Anwendungen (Word, Excel, PP), sowie gute allgemeine PC-Kenntnisse
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit, offenes Auftreten und Zuverlässigkeit

Wir bieten eine interessante und breitgefächerte Tätigkeit in einem kleinen, motivierten Team.

ANGEBOT

Ihr Arbeitsplatz befindet sich in der Leopoldstraße 30.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.

Die Stelle ist zunächst auf ein halbes Jahr befristet. Eine längere Beschäftigung wird allerdings angestrebt.

Es handelt sich um eine **Teilzeitstelle** für 12 Stunden pro Woche, welche auch unter zwei studentischen Mitarbeitenden mit jeweils 6 Stunden aufgeteilt werden kann.

Ende der Bewerbungsfrist: 08. Januar 2019

BEWERBUNGSADRESSE

Bitte senden Sie Ihr Bewerbungsschreiben und Ihren Lebenslauf ausschließlich per E-Mail in einer PDF-Datei (max. 5 MB) an Frau Katharina Sowa: sowa@lmu.de

Wichtige Angaben: Anzahl der möglichen Stunden und Wochentage

ANSPRECHPARTNERINNEN

Katharina Sowa und Sibylle Risch

Tel.: 089 2180-72311 und -72312