

studiobühne köln

Wir sind eine zentrale Einrichtung der Universität. Für unsere teamorientierte Arbeit als offenes kulturelles Zentrum der Universität suchen wir Interessent*innen für **spannende und kommunikative**

Studentische Hilfskraft-Stellen im Bereich Theaterbüro / Sekretariat

Formale Voraussetzungen:

Interessent*innen müssen an der Universität zu Köln oder einer anderen wissenschaftlichen Hochschule eingeschrieben sein und dürfen noch keinen akademischen Abschluss haben.

Die Bewerber*innen sollten den Job mindestens 2 Jahre ausüben können.

Aufgabenbereiche:

Schreiarbeiten – Ablage – Bürodienst – Telefondienst – Werbung - interne Buchhaltung
Pflege unserer Adressdateien – allgemeine Mitarbeit – Café- und Abenddienste

Arbeitszeit: 8-12 Wochenstunden

Beginn: Oktober 2019 oder nach Vereinbarung

Falls ihr Interesse habt und die formalen Voraussetzungen erfüllt,
schickt uns eine Mail mit kurzem Lebenslauf an s-f@uni-koeln.de
und kommt zur Vorstellungsrunde am Donnerstag, den 12. September um 15h
in die studiobühne köln, Universitätsstraße 16a.

Die in der Bewerbung angegebenen (persönlichen) Daten
werden von der studiobühne köln vorübergehend gespeichert.

Köln, den 3. September 2019

