

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:

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

Arbeitszeit: 8-12 Wochenstunden

Beginn: 2. November 2020

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 Dienstag, den 15. September 2020 um 15:30
in die studiobühne köln, Universitätsstraße 16a.

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

Köln, den 2. September 2020

