

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:

Schreibarbeiten – Ablage – Bürodienst – Telefondienst – Werbung - interne Buchhaltung - Pflege unserer Adressendateien – allgemeine Mitarbeit – Café- und Abenddienste

Arbeitszeit: 8-12 Wochenstunden

Beginn: 15. September 2021

Falls ihr Interesse habt und die formalen Voraussetzungen erfüllt, schickt uns bis zum 15. August eine Bewerbungs-Mail mit kurzem Lebenslauf an s-f@uni-koeln.de Die in der Bewerbung angegebenen (persönlichen) Daten werden von der studiobühne köln vorübergehend gespeichert.

Köln, den 27. Juli 2021