

studiobühne köln

Wir sind das Theater der Universität zu Köln
und eine zentrale Einrichtung der Universität.

Für unsere teamorientierte Arbeit 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 – interne Buchhaltung - Pflege unserer Adressendateien – allgemeine Mitarbeit – Abenddienste

Arbeitszeit: 8–12 Wochenstunden

Beginn: 1. September 2024 oder später

Falls ihr Interesse habt und die formalen Voraussetzungen erfüllt,
schickt uns 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.

