



Wir suchen Verstärkung!

Der Fachbereich 1 der Frankfurt University of Applied Sciences sucht **ab sofort**
eine studentische Hilfskraft (m/w/d)

Für die organisatorische und administrative Unterstützung des Dekanatssekretariats im Fachbereich 1 suchen wir eine motivierte Person, die unser Team ergänzt.

Wir arbeiten eng mit dem Dekanat und der Geschäftsführung zusammen und unterstützen bei der Erfüllung vielfältiger Aufgaben. Dabei legen wir Wert auf Teamgeist, Eigeninitiative und **langfristige Zusammenarbeit**.

Du hast Spaß an Organisation, arbeitest gerne im Team und möchtest dich aktiv einbringen? Dann freuen wir uns auf dich!

Ihre Aufgaben

- Unterstützung des Dekanatssekretariats, u.a. bei der Datenerfassung, der Bearbeitung von E-Mail-Anfragen und der Ablage von Dokumenten
- Bearbeitung von Personalanträgen
- Mitarbeit bei der Organisation, Durchführung und Vor- sowie Nachbereitung von Veranstaltungen des Fachbereichs 1 sowie von Sitzungen des Dekanats
- Reservierung und Verwaltung von Geräten
- Unterstützung bei der Postbearbeitung
- Unterstützung in der Archivpflege

Ihr Profil

- Sie beherrschen die gängigen MS-Office-Anwendungen und verfügen über gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift. Sie sind belastbar, teamfähig und arbeiten strukturiert.

Wenn Sie Interesse an einer studienbegleitenden Tätigkeit im Umfang von 4-8 Stunden pro Woche haben, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Vergütung: Stundensatz von 13,50 €

Bewerbungen mit den üblichen aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte **bis Dienstag, den 03.06.2025** per E-Mail an den Geschäftsführer Fb1, Herrn Jesko Vietense, jesko.vietense@fra-uas.de.