

Studentische Hilfskraft (m, w, d) (6649)

Bereich 4 - Personal und Recht, Justizariat

in Teilzeit 19 Std./Woche, befristet (bis 30.09.2021)

Vergütung nach Vereinbarung

Eintrittstermin ist der 01.04.2021

Die Aufgaben

- allgemeine Organisations- und Verwaltungsaufgaben
- An- und Ablage von Vorgängen
- Rechercheaufgaben
- Vorbereitung und Ausfertigung von Schriftsätzen
- Zuarbeit bei Mahnbescheidsanträgen / Zwangsvollstreckungsaufträgen

Ihr Profil

- Student der Rechtswissenschaften oder eines vergleichbaren Studiums mit juristischem Hintergrund (Bachelor/Master) - gern auch fachfremd
- sehr guter Umgang mit Office-Anwendungen (MS Word, Excel, Powerpoint)
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- gutes Organisations- und Koordinationstalent
- selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise sowie gute Teamfähigkeit
- Interesse an einer längerfristigen Mitarbeit

Über uns - die Uniklinik

Wir stehen als öffentlicher Arbeitgeber im Herzen von Leipzig für eine Unternehmenskultur, in der das Miteinander für die bestmögliche Versorgung unserer Patienten großgeschrieben wird. Als Maximalversorger mit 27 Kliniken und ca. 4.000 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen überzeugen wir durch wegweisende fachliche Spezialisierung sowie modernste bauliche und technische Infrastruktur.

Sie können sich bis zum **28.02.2021** auf diese Stelle **online-bewerben**.

Bewerbungen werden ausschließlich über das Bewerberportal entgegengenommen.

Mit dem Absenden Ihrer Bewerbung willigen Sie ein, dass Ihre im Rahmen der Bewerbung bereitgestellten personenbezogenen Daten zum Zweck der Bewerbung verarbeitet werden. Die Informationen zur Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten für Bewerber finden Sie [hier](#).

Ihr Ansprechpartner

Auskünfte zum Bewerbungsverfahren erteilt **Jana Herrmann** unter 0341/ 97-14400 bzw. jana.herrmann2@uniklinik-leipzig.de.

Schwerbehinderte Bewerber/-innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung entsprechende Nachweise bei.