

## Studentische Hilfskraft (m/w/d)

am Department für Pharmazie, Großhadern, im Bereich Studiengangskoordination gesucht.

Stundenzahl: ca. 3-6 h / Woche

Beginn: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Bewerbungsschluss: 26. Februar 2023

Die Ludwig-Maximilians-Universität München (LMU) ist eine der renommiertesten und größten Universitäten Deutschlands. Wir bieten Ihnen am Department für Pharmazie eine umfangreiche Einarbeitung, flexible Einteilung der Arbeitszeit und vielseitige Tätigkeiten sowie eine unkomplizierte und angenehme Arbeitsatmosphäre.

### Aufgaben

- Unterstützung bei den verschiedenen Aktivitäten der Studiengangskoordinatorin
- Gestaltung und Pflege des Internetauftritts
- Bearbeitung der Anfragen internationaler Studierender (Erasmus etc.)
- Prüfung von Texten, Aktualisierung von Informationsmaterialien für Studierende
- Statistische Auswertungen und Recherchen
- Mithilfe bei Infoveranstaltungen wie Tag der offenen Tür, Schülerinformationstage oder Akademische Abschlussfeier

### Anforderungen

- Studierende ab dem 2. Semester
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Eigenständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Sehr gute MS Office-Kenntnisse (Word, Excel, PowerPoint)

Schwerbehinderte Personen werden bei im Wesentlichen gleicher Qualifikation bevorzugt.

### Ansprechperson

Dr. Selma Speith-Kölbl  
Studiengangskoordination am Department Pharmazie  
Butenandtstr. 5 - 13, 81377 München  
Haus C, Raum C0.061  
Tel. +49 (0)89/2180-77796, studpharma@cup.uni-muenchen.de

### Bewerbungsadresse

Ihre vollständige Bewerbung senden Sie bitte bis 19.2.2023 in einer PDF-Datei an:  
studpharma-office@cup.uni-muenchen.de