



b
UNIVERSITÄT
BERN

Zur Ergänzung unseres Teams der Abteilung Informationsmanagement am Institut für Wirtschaftsinformatik (IWI) der Universität Bern suchen wir zwei

Hilfsassistenten/-innen in der Lehre (20-50%)

Aufgaben

- Administrative Unterstützung des Vorlesungsbetriebs
- Koordination der Prüfungen inkl. Prüfungsaufsichten
- Organisatorische Planung des Semesters

Anforderungen

- Gute Studienleistungen, bevorzugt in BWL
- Immatrikulation an der Universität Bern
- Anstellungsdauer von mindestens zwei Jahren
- Abgeschlossenes erstes Studienjahr (Einführungsstudium), vorzugsweise in frühem Bachelor oder Mastersemester
- Initiative und engagierte Persönlichkeit
- Selbständigkeit und Teamfähigkeit
- Motiviertes und sorgfältiges Arbeiten
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook etc.)
- Sehr gute Deutschkenntnisse, Fremdsprachenkenntnisse von Vorteil

Wir bieten

- Abwechslungsreiche Aufgaben im Bereich der Lehre
- Junges und dynamisches Team
- Intensive Betreuung und Einbettung in unser Team
- Anstellung gemäss Personalreglement des Kantons Bern
- Flexibles Arbeitszeitmodell

Kontakt

Fühlst Du Dich angesprochen? Dann sende uns Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen in elektronischer Form (inkl. Angaben zum gewünschten Anstellungsbeginn) bis zum 17. Oktober 2018 an:

Nicola Zimmermann: team.executive@iwi.unibe.ch

Web: www.iwi.unibe.ch

Universität Bern, WISO, Institut für Wirtschaftsinformatik, Engehaldenstrasse 8, CH-3012 Bern, www.unibe.ch

Jetzt bewerben