



b
UNIVERSITÄT
BERN

Das Kompetenzzentrum für Public Management der Universität Bern sucht per 1. Dezember 2018 oder nach Vereinbarung eine

Hilfsassistenz 20%

Aufgaben

- Unterstützung in Forschung und Lehre
- Organisation der Permanent Study Group XVIII on Justice and Court Administration im Rahmen der European Group for Public Administration
- Administrative Unterstützung bei Projekteingaben
- Betreuung der Schriftenreihe zur Justizforschung
- Content Management einer Projekt-Website

Anforderungen

- Abgeschlossenes Einführungsstudium mit Studienziel Bachelor of Law an der Universität Bern
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse, gute Französischkenntnisse von Vorteil
- Gute Informatik Anwenderkenntnisse (Microsoft Office)
- Organisationsgeschick
- Sehr selbständige und exakte Arbeitsweise, rasche Auffassungsgabe, Belastbarkeit, Flexibilität

Wir bieten

- Abwechslungsreiches Arbeitsgebiet
- Mitarbeit in einem dynamischen Institut
- Attraktiver Arbeitsplatz in unmittelbarer Nähe des Bahnhofs Bern
- Kantonale Anstellungsbedingungen

Kontakt

Fabiane Thomann erteilt Ihnen gerne weitere Auskünfte.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen senden Sie bitte per Mail bis 22. Oktober 2018 an die unten stehende Adresse.

Universität Bern, Kompetenzzentrum für Public Management, Fabiane Thomann, Schanzeneckstrasse 1, 3001 Bern

fabiane.thomann@kpm.unibe.ch, Tel. 031 631 38 19, www.kpm.unibe.ch

Universität Bern, Kompetenzzentrum für Public Management, Schanzeneckstrasse 1, 3001 Bern

[Jetzt bewerben](#)