

Die Studierendenkanzlei
sucht ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt
eine Hilfskraft (w/m/d)

Die Stelle ist in Teilzeit mit 7 Std. wöchentlich - befristet auf ein Jahr – zu besetzen.

Ihr Aufgabenbereich umfasst insbesondere die Mithilfe bei der Bearbeitung von Zulassungs- und Immatrikulationsanträgen sowie die allgemeine Unterstützung der Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter während des Immatrikulationszeitraumes.

Die Arbeitszeiten erfolgen nach Absprache Montag bis Donnerstag zwischen 8:00 und 16:00 Uhr sowie am Freitag zwischen 8:00 und 12:00 Uhr. Die Vergütung erfolgt nach TV-L.

Bei im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Schwerbehinderte bevorzugt eingestellt.

Anforderungen:

- Idealerweise studieren Sie an der Universität Würzburg und verfügen über Kenntnisse grundsätzlicher studentischer Angelegenheiten
- Sicherer Umgang mit den Microsoft Office Produkten
- Sie verfügen über Zuverlässigkeit, Lernbereitschaft und eine selbständige Arbeitsweise
- Sie haben sehr gute Deutschkenntnisse

Bei Interesse senden Sie bitte **bis spätestens 29. Juli 2026** Ihr Bewerbungsschreiben sowie Ihren Lebenslauf bevorzugt per E-Mail in einer PDF-Datei an sandra.walter@uni-wuerzburg.de.

Wenn Sie Fragen zur Arbeit als Hilfskraft haben, wenden Sie sich gerne per E-Mail an Sandra Walter.

