

Midijob-Stelle zu besetzen

Ab **15.02.2021**, zunächst für ein Jahr

zur Unterstützung des Referats **Steuerungsgremien und wissenschaftliche Projekte** der Deutsch Französischen Hochschule in Saarbrücken.

Ihre Aufgaben:

- Datenerfassung, -abfragen und -auswertungen (Access, Excel)
- Erstellung und Aktualisierung von tabellarischen Übersichten (Excel)
- Überprüfung und Aktualisierung diverser Dokumente (Ausschreibungstexte, etc.)
- Aktualisierungen auf der Internetseite
- Ablagearbeiten

Voraussetzungen:

- Sehr gute Kenntnisse der deutschen und französischen Sprache
- Sehr gute Kenntnisse der Microsoft-Office-Programme
- Idealerweise Vorkenntnisse im Umgang CMS

➤ **43 Stunden/Monat**

➤ **530 €** monatlich

Bewerbungen bitte bis zum **28.01.2021** an:

- stellenangebot@dfh-ufa.org
- Stichwort: **MIDIJOB – Steuerungsgremien und wissenschaftliche Projekte**