

Midijob-Stelle zu besetzen

ab sofort, zunächst bis zum **31. Dezember 2022** bei der Deutsch-Französischen Hochschule (DFH) in Saarbrücken

Ihre Aufgaben:

- Abwicklung von Versandaktionen (deutsche und französische Post, Infopakete),
- Überwachung und Nachfüllen des Materiallagers
- ggf. diverse Tätigkeiten im Rahmen des Archivierens, der Lagerung von Dokumenten, Unterlagen und Werbematerial.
- sowie eventuell unterstützende Sekretariatsaufgaben

Voraussetzungen:

- gute Kenntnisse der deutschen und französischen Sprache
- gute Kenntnisse der Microsoft Office Programme

- **43 Stunden/Monat** (ca. 10 Stunden pro Woche)
- **540 €** brutto monatlich

Bewerbungen bis zum **01. Februar 2022** an:

stellenangebot@dfh-ufa.org Stichwort: Midijob – Lager und Versand

Es ist vorgesehen, dass die Bewerbungsgespräche am **07. Februar 2022** stattfinden.

Unsere Datenschutzbestimmungen sind unter folgendem Link zu lesen:

<https://www.dfh-ufa.org/datenschutz/>