

Poste de Werkstudent / Midi-job (H/F/D) à pourvoir

à partir du **01/11/2023** pour un an, éventuellement deux ans, auprès de l'Université franco-allemande (UFA) à Sarrebruck

Tâches diverses en appui au Département « Relations publiques et partenariales » et à l'assistante de la direction

Vos missions

- Réalisation de la revue de presse
- Création de présentations PowerPoint et de (check)-listes
- Décomptes de frais de déplacement
- Vérification de factures
- Contrôle des relevés de cartes de crédit
- Autres tâches administratives

Votre profil

- Très bonne maîtrise du français et de l'allemand
- Très bonnes connaissances des programmes Microsoft Office

Nous vous offrons

- Un salaire brut mensuel de **600 €** environ
- Pour **43** heures/mois (env. 10 heures/semaine)
- Possibilité, en concertation avec vos responsables, de choisir les jours de la semaine où vous travaillerez, en fonction par ex. de votre emploi du temps à l'université

Candidatures à adresser jusqu'au **08/10/2023**

- à stellenangebot@dfh-ufa.org
- Indiquer en objet : **2319-Werkstudent (H/F/D) – Relations publiques / Direction**

Notre déclaration sur la protection des données peut être consultée à l'adresse : https://www.dfh-ufa.org/fr/donnees_personnelles