



Université  
franco-allemande  
Deutsch-Französische  
Hochschule

## Recherchons un « minijobber » (m/f)

A partir du **01/09/2017** pour un an, éventuellement deux ans

Tâches de secrétariat et administratives diverses dans le Département « **Cursus intégrés et formation doctorale** » de l'Université franco-allemande à Sarrebruck

### Conditions d'embauche :

- maîtrise des langues française et allemande
- très bonnes connaissances des programmes Microsoft Office
  
- environ **40 heures** mensuelles
- minimum **448 €** par mois

Candidature à adresser jusqu'au **08/08/2017** par courriel à :

- [stellenangebot@dfh-ufa.org](mailto:stellenangebot@dfh-ufa.org)
- Indiquer en objet : **MINIJOBBER - Cursus intégrés et formation doctorale**