



**Wir suchen für den Bereich Berufungsmanagement am Dekanat der Medizinischen Fakultät eine**

## **Studentische Assistenz / Hilfskraft(m/w/d)**

 **Sofort**

 **flexibel, bis 40 Stunden im Monat**

 **Jena**

### **Das sind deine Aufgaben:**

- » Unterstützung der Berufungsbeauftragten der Medizinischen Fakultät bei administrativen Prozessen im Rahmen von Berufungsverfahren
- » Unterstützung bei der Vorbereitung von Unterlagen und Präsentationen für die Sitzungen der Berufungskommissionen
- » Unterstützung und Optimierung des Controllings der Berufungsverfahren an der Medizinischen Fakultät

### **Darauf kommt es uns an:**

- » Du hast mindestens das zweite Fachsemester abgeschlossen und bist als ordentliche/r Studierende/r während der gesamten Tätigkeitsdauer immatrikuliert.
- » Du besitzt sehr gute Kenntnisse in Microsoft Office (insb. Excel, Word, Power Point).
- » Du hast Interesse an administrativen Prozessen, Freude an der Kommunikation mit verschiedenen Personenkreisen und interessierst dich für gesetzliche Regelungen im Hochschulbereich.
- » Du arbeitest gewissenhaft, selbstständig, termingerecht und verfügst über ein ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein.

### **Darauf kannst du zählen:**

- » fundierte Einweisung in den Bereich des Berufungsmanagements
- » Einblick in die Forschungsstrukturen in der Universitätsmedizin
- » die Möglichkeit, dich kreativ und mit eigenen Ideen in die Arbeit in einem tollen Team einzubringen
- » Vereinbarung von flexiblen Arbeitszeiten.

### **Bewerbungsunterlagen & Kontakt**

Du hast Interesse oder Fragen?  
Deine Ansprechpartnerin ist:

**Dr. Franziska Weber**  
Berufungsmanagement  
Dekanat

Telefon: 03641-9 39 11 09  
E-Mail: [berufungen@med.uni-jena.de](mailto:berufungen@med.uni-jena.de)

**Mehr Informationen:**  
[www.uniklinikum-jena.de/shk](http://www.uniklinikum-jena.de/shk)

