

Die Studierendenkanzlei  
sucht ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt

## **eine Hilfskraft (w/m/d)**

Die Stelle ist in Teilzeit mit 7 Std. wöchentlich - befristet auf ein Jahr – zu besetzen.

Ihr Aufgabenbereich umfasst insbesondere die Mithilfe bei der Bearbeitung von Zulassungs- und Immatrikulationsanträgen sowie die allgemeine Unterstützung der Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter während des Immatrikulationszeitraumes.

Die Arbeitszeiten erfolgen nach Absprache Montag bis Donnerstag zwischen 8:00 und 16:00 Uhr sowie am Freitag zwischen 8:00 und 12:00 Uhr. Die Vergütung erfolgt nach TV-L.

Bei im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Schwerbehinderte bevorzugt eingestellt.

### **Anforderungen:**

- Idealerweise studieren Sie an der Universität Würzburg und verfügen über Kenntnisse grundsätzlicher studentischer Angelegenheiten
- Sicherer Umgang mit den Microsoft Office Produkten
- Sie verfügen über Zuverlässigkeit, Lernbereitschaft und eine selbständige Arbeitsweise
- Sie haben sehr gute Deutschkenntnisse

Bei Interesse senden Sie bitte **bis spätestens 23. Juni 2025** Ihr Bewerbungsschreiben sowie Ihren Lebenslauf bevorzugt per E-Mail in einer PDF-Datei an [sandra.walter@uni-wuerzburg.de](mailto:sandra.walter@uni-wuerzburg.de)

Wenn Sie Fragen zur Arbeit als Hilfskraft haben, wenden Sie sich gerne per E-Mail an Sandra Walter.

Bitte übersenden Sie ausschließlich Kopien. Aus Kostengründen können die Bewerbungsunterlagen nicht zurück geschickt werden. Sie werden zeitnah nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet. Sofern Sie einen Freiumschatz beifügen, werden Ihnen die Bewerbungsunterlagen drei Monate nach Abschluss des Auswahlverfahrens zurückgesandt.