

Stellenausschreibung

Das **Studienbüro Rechts- und Wirtschaftswissenschaften**, Abteilung Rechtswissenschaft, sucht zum

1. November 2023

eine/n studentische/n Mitarbeiter/in (m/w/d)

mit einer Wochenarbeitszeit von **6 Stunden**.

Ihre Aufgaben:

- Verschiedene Bürotätigkeiten (Anlage und Führung von Akten, Ablage, Archivierung),
- Unterstützung bei der juristischen Examensfeier.

Wir suchen eine/n Mitarbeiter/in, die/der

- idealerweise Erfahrung in Büroarbeit hat,
- gewissenhaft und klar strukturiert arbeiten kann,
- zuverlässig ist,
- gerne im Team arbeitet,
- nicht in einen juristischen Studiengang eingeschrieben ist und
- jeweils in den letzten drei vorlesungsfreien Wochen sowie in der ersten Vorlesungswoche vor Ort ist.

Wir bieten

- die Mitarbeit in einem engagierten und motivierten Team,
- die Möglichkeit zur **flexiblen Arbeitszeitgestaltung**, wobei Sie in den letzten drei vorlesungsfreien Wochen und in der ersten Vorlesungswoche vor Ort sein müssen.

Bitte schicken Sie Ihre Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse in einem Dokument) bis **03.09.2023** ausschließlich per E-Mail an Frau Daniela Förster, studienbuero-jura@uni-mainz.de. Sollten Sie im Vorfeld Fragen haben, können Sie sich gerne telefonisch an Herrn Axel Zibulski (06131/39-22526) wenden.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!