

## **studentische Hilfskraft (w/m/d) für den Research Support- Drittmittelabteilung Fachbereich Medizin**

Der Bereich Research Support ist die zentrale Anlaufstelle bei Fragen zu Forschungsprojekten, wissenschaftlicher Karriereentwicklung, zum Transfer und vereint alle Verwaltungsdienstleistungen rund um den Lebenszyklus von Drittmittelprojekten. Für die Unterstützung des Teams Juristen bei den Punkten Vertragsprüfung und Vertragsmanagement von Forschungsverträgen für den Fachbereich 16 suchen wir Verstärkung.

### Aufgabenschwerpunkte:

- Unterstützung unseres Jurist\*innen –Teams
- 10h - 20h / Woche
- Allgemeine Bürotätigkeiten
- Ausführung diverser administrativer Aufgaben
- Datenbankpflege/ -eingabe

### Einstellungsvoraussetzungen:

- Sie sind immatrikulierte(r) Student\*in und haben ein Händchen für administrative Aufgaben
- Sie sind zeitlich flexibel
- Sie sind sehr zuverlässig
- Sie besitzen gute Anwenderkenntnisse der MS-Office- Programme
- Sie haben eine ausgeprägte mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit
- Sie verfügen über gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

### Wir bieten:

- Flexible Arbeitszeiten mit Option auf Home-Office, die sich je nach den Vorlesungszeiten zeitlich anpassen lassen können
- Vergütung: mind. die an der Universität üblichen Tarife für Hilfskräfte
- Arbeitsplatz in zentral gelegenem Büro mit moderner Arbeitsausstattung auf dem Gelände des Universitätsklinikums Frankfurt
- Ein gutes kollegiales Miteinander und sympathische Kolleg\*innen
- Kostenlose Getränke, wie Wasser und Kaffee
- Gute Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (kurzes Motivationsschreiben, Lebenslauf, Abiturzeugnis, ggf. Zeugnisse über bisher erbrachte Studienleistungen) direkt an:

[Nertila.Elezaj@kgu.de](mailto:Nertila.Elezaj@kgu.de)