



## Poste de Midijob à pourvoir

À partir du **15/02/2021**, dans un premier temps pour un an

au sein du Département **Instances de pilotage et projets scientifiques** de l'Université franco-allemande à Sarrebruck.

### Vos missions :

- Saisie, extraction et évaluation de données (Access, Excel)
- Création et actualisation de listes et tableaux (Excel)
- Vérification et actualisation de divers documents (textes d'appels à projets, etc.)
- Mises à jour du site Internet
- Classement de documents

### Conditions d'embauche :

- Très bonne connaissance du français et de l'allemand
- Très bonnes connaissances des programmes Microsoft Office
- Des connaissances d'un système de gestion de contenu seraient un plus
  
- **43 heures** mensuelles
- **530 €** brut par mois

Candidature à adresser jusqu'au **28/01//2021** par courriel à :

- [stellenangebot@dfh-ufa.org](mailto:stellenangebot@dfh-ufa.org)
- Indiquer en objet : **MIDIJOB – Instances de pilotage et projets scientifiques**