

# Midijob-Stelle zu besetzen

Ab **01.04.2022** für ein Jahr, ggf. zwei Jahre,

für verschiedene Tätigkeiten zur Unterstützung des Referats „**Studiengänge und Promotion**“ in Sekretariats- und Organisationsaufgaben bei der Deutsch Französischen Hochschule in Saarbrücken

## Voraussetzungen:

- sehr gute Kenntnisse der deutschen und französischen Sprache
- sehr gute Kenntnisse der Microsoft Office Programme
- **43 Stunden/Monat** (ca. 10 Stunden/Woche)
- **540 €** brutto monatlich

## Bewerbungen bis zum **07.03.2022** an:

- [stellenangebot@dfh-ufa.org](mailto:stellenangebot@dfh-ufa.org)
- Stichwort : MIDIJOB – Studiengänge

Unsere Datenschutzbestimmungen finden Sie unter folgendem Link:

<https://www.dfh-ufa.org/datenschutz/>