

Midijob-Stelle zu besetzen

Ab sofort, zunächst für ein Jahr, ggf. zwei Jahre,

zur Unterstützung des Referats **Steuerungsgremien und wissenschaftliche Projekte** der Deutsch Französischen Hochschule (DFH) in Saarbrücken.

Ihre Aufgaben:

- Datenerfassung, -abfragen und -auswertungen (Access, Excel)
- Erstellung und Aktualisierung von tabellarischen Übersichten (Excel)
- Überprüfung und Aktualisierung diverser Dokumente (Ausschreibungstexte, etc.)
- Aktualisierungen auf der Internetseite
- Ablagearbeiten

Voraussetzungen:

- Sehr gute Kenntnisse der deutschen und französischen Sprache
- Sehr gute Kenntnisse der Microsoft-Office-Programme
- Idealerweise Vorkenntnisse im Umgang CMS

- **43** Stunden/Monat (ca. 10 Stunden pro Woche)
- **540 €** brutto monatlich

Bewerbungen bitte bis zum **05.04.2022**:

- an stellenangebot@dfh-ufa.org
- Stichwort : MIDIJOB – Steuerungsgremien und wissenschaftliche Projekte

Unsere Datenschutzbestimmungen finden Sie unter folgendem Link:

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