



In Bereich Facility Managements der Hochschule für Wirtschaft und Gesellschaft Ludwigshafen ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Studentische Hilfskraft im Facility Management

mit 10 Wochenstunden zu besetzen.

Ihr Aufgabengebiet:

- Allgemeine Sachbearbeitung im Bereich Facility Management (Beschaffung, Rechnungswesen)
- Unterstützung der Kolleginnen und Kollegen in diesem Bereich

Ihr Anforderungsprofil:

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung wäre von Vorteil
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Teamfähigkeit

Wir bieten:

- Ein interessantes Aufgabengebiet mit kollegialem Zusammenarbeiten in einem motivierten Team.
- Eine flexible Gestaltung der Arbeitszeit und des Arbeitsortes.
- Die Vergütung ist nach den Vorschriften für studentische Hilfskräfte vorgesehen.

Daneben gelten die generellen Voraussetzungen für die Einstellung in den öffentlichen Dienst. Die Hochschule Ludwigshafen am Rhein ist als familiengerechte Hochschule zertifiziert. Qualifizierte Bewerberinnen werden ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Ihre schriftliche Bewerbung mit tabellarischem Lebenslauf, Zeugnissen und Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins richten Sie bitte unter der **Kennung SHK an die Abteilung Facility Management der Hochschule für Wirtschaft und Gesellschaft Ludwigshafen, Ernst-Boehe-Str. 4, 67059 Ludwigshafen** oder per Mail als zusammenhängende Datei an untenstehende E-Mail . Bei Rückfragen steht Ihnen Herr Kettenring (0621/5203-158) theo.kettenring@hwg-lu.de gerne zur Verfügung.