

An der Universität Passau ist in der **Abteilung I Universitätssteuerung** ab Juli 2024 eine Stelle als

Studentische Hilfskraft im Referat Controlling und Statistik

in einem Umfang von 20 bis 30 Stunden pro Monat zu besetzen. Die Vergütung beträgt 13,25 Euro pro Stunde.

Ihre Aufgaben

- Datenaufbereitung in Excel
- Aktualisierung der Lehrverflechtungstabellen anhand der aktuellen Modulkataloge
- Unterstützung bei der Erstellung von Semesterstatistiken
- Unterstützung bei administrativen Tätigkeiten
- Pflege der Webseite
- Datenerfassung im CMS-Doktorandenmanagement

Ihr Profil

- Sie sind mindestens im 3. Fachsemester in einem Studiengang mit statistischer Komponente an der Universität Passau eingeschrieben.
- Sie können mit MS Office, vor allem Excel und Word sicher umgehen.
- Sie haben Freude am Umgang mit Zahlen und besitzen ein Grundverständnis in den Bereichen „Empirische Sozialforschung“ und/oder Statistik.
- Sie arbeiten sehr gewissenhaft und eigenverantwortlich.
- Sie sind noch mindestens die nächsten beiden Semester an der Universität Passau.

Wir bieten Ihnen

- ein breites und spannendes Aufgabengebiet in einem netten Team,
- flexible Arbeitszeiten sowie Homeoffice nach Einarbeitung,
- Einblicke in verschiedene Facetten der Universitätssteuerung,
- ein angenehmes Arbeitsklima.

Die Stelle ist für die Besetzung mit schwerbehinderten Menschen geeignet. Diese haben bei der Einstellung Vorrang vor gesetzlich nicht bevorrechtigten Personen bei im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung. Die Universität Passau fördert aktiv die Gleichstellung aller Beschäftigten. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen aller Personen, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Für Rückfragen stehen Ihnen gerne Frau Julia Schulze (Tel. 0851/509-1028, E-Mail: julia.schulze@uni-passau.de) oder Frau Bettina Mayerhofer (Tel. 0851/509-1021, E-Mail: bettina.mayerhofer@uni-passau.de) zur Verfügung.

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, HISQIS-Auszug) schicken Sie bitte bis spätestens **30. Juni 2024** per E-Mail als **eine Datei** im PDF-Format an folgende E-Mail-Adresse: julia.schulze@uni-passau.de. Ihre elektronisch eingereichten Bewerbungsunterlagen löschen wir spätestens sechs Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens.

Wir verweisen auf unsere [Datenschutzhinweise](http://www.uni-passau.de/universitaet/stellenangebote/), die auf folgender Seite abrufbar sind:
<http://www.uni-passau.de/universitaet/stellenangebote/>