

An der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg ist folgende Stelle zu besetzen:

**Studentische Aushilfskraft
für die Datenbankpflege (MoveOn)
des Akademischen Auslandsamtes**

Akademisches Auslandsamt/International Office

Einstellungsdatum:
03.01.2022

Befristung:
31.03.2022 (Verlängerung möglich)

Arbeitszeit:
30 Std./Monat

Einstellungsvoraussetzungen:

- mind. 2 abgeschlossene Studiensemester zum Zeitpunkt des Tätigkeitsbeginns (Ausnahmeregelung bei besonderer Eignung möglich)
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse, in Wort und Schrift;
- Vorkenntnisse im Bereich Datenbanken oder Datenbankpflege;
- hohe Zuverlässigkeit, Eigeninitiative, Flexibilität und Kreativität;
- Verfügbarkeit während vorlesungsfreier Zeit (nach Absprache)
- Min. ein Präsenztage pro Woche für die Absprache mit verschiedenen Mitarbeiter:innen
- wünschenswert sind gute kommunikative Fähigkeiten

Aufgaben:

- Unterstützung bei Umstrukturierung und Aktualisierung der Austauschdatenbank des Akademischen Auslandsamtes (Software: MoveOn)

Sie sind interessiert? Dann senden Sie uns bis spätestens 04.11.2021 Ihre vollständige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Leistungsnachweise, Sprachnachweise) per E-Mail an judith.kraft@ovgu.de.

Kontakt:

Frau Judith Kraft: Tel.: 0391/67 58616, E-Mail: judith.kraft@ovgu.de

Frau Anne Schulze: Tel.: 0391/67 57349, E-Mail: anne.schulze@ovgu.de

Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg
Akademisches Auslandsamt/International Office

Hinweis: Die Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich in der 45./46. KW statt.