



Ausschreibung

27. März 2024

Semesterassistenz zur Unterstützung der Administration «Lehrdiplom für Maturitätsschulen» ab HS 2024 (ab August 2024)

Wir erwarten:

- Interesse und Freude an administrativer Tätigkeit (evt. schon erste Erfahrungen darin)
- Genaue, zuverlässige Arbeitsweise und Sorgfalt mit vertraulichen Daten
- Fähigkeit, die Arbeiten selbständig zu organisieren und den Überblick zu behalten
- Engagement auch bei repetitiven Arbeiten
- Flexibilität in Bezug auf die Einsatzzeiten: Januar und Juni sind Spitzenzeiten, daneben flexible Einsätze während der Semester und Zwischensemester
- Gute Kenntnisse der Officeprogramme (im Idealfall auch Datenbanken)
- Bedingung für eine Anstellung: Sie studieren an der UZH und sind in einen BA- oder MA-Studiengang der UZH eingeschrieben.

Wir bieten:

- Einblick in die Arbeit der Administration des Studiengangs «Lehrdiplom für Maturitätsschulen»
- sorgfältige Einführung und Unterstützung
- Möglichkeit für eine Semesterassistenz über mehrere Semester: Ein längerfristiger Einsatz ist sehr erwünscht (50-60 Stunden pro Semester)
- Ein kollegiales Team und Kontakte zu verschiedenen Ansprechgruppen
- Arbeitseinsatz während des Semesters, aber auch in den Zwischensemestern

Kontakt und weitere Auskünfte

Agatha von Däniken

Tel. +41 44 634 66 81

E-Mail: agatha.vondaeniken@ife.uzh.ch

Homepage: www.ife.uzh.ch

Bewerbung bitte bis am 11. April 2024 an agatha.vondaeniken@ife.uzh.ch