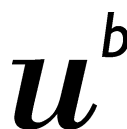


Die Abteilung Personal des Instituts für Organisation und Personal der Universität Bern sucht per 1. Februar 2025 oder nach Vereinbarung eine/n



^b
**UNIVERSITÄT
BERN**

Hilfsassistentin/en

(40%-Anstellung)

Zu Ihren Aufgaben gehören u.a.

- Recherchen für Forschung
- Unterstützung in der Lehre
- Administrative Aufgaben
- Sonderaufgaben

Sie bringen mit

- Vorzugsweise abgeschlossenes Bachelorstudium mit Studienrichtung BWL, Sozialwissenschaften, VWL oder Psychologie
- Selbstständige, exakte und zielorientierte Arbeitsweise
- Belastbarkeit und zeitliche Flexibilität
- Gute PowerPoint-Kenntnisse von Vorteil
- Ausbildung zum eCoach von Vorteil

Wir bieten Ihnen

- Engagiertes Arbeitsumfeld mit flexibel einteilbarer Arbeitszeit
- Motiviertes, dynamisches Team
- Moderne Infrastruktur
- Ansprechende Entlohnung gemäss der kantonalen Richtlinien

Möchten Sie mehr wissen?

Besuchen Sie unsere Website
www.iop.unibe.ch.

Für weitere Fragen steht Ihnen Herr PD Dr. Thomas Köllen (thomas.koellen@unibe.ch) gerne zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Senden Sie bitte Ihre online Bewerbung mit den üblichen (Lebenslauf, Zeugnisse etc.) Unterlagen bis spätestens am 15.11.2024 an die folgende Adresse: nicole.oehrli@unibe.ch

Das IOP-Team freut sich auf Ihre Bewerbung.