



## Stellenausschreibung

Das Institut für Sozialmedizin, Arbeitsmedizin und Public Health (ISAP) der Universität Leipzig sucht

**eine studentische oder wissenschaftliche Hilfskraft (m/w/d)  
zur administrativen und organisatorischen Unterstützung**

Arbeitszeit (bis zu 50 Std./Monat möglich), idealerweise 5 Std. freitags, restliche Stunden flexibel/nach Absprache innerhalb der Kernarbeitszeit möglich.

Die wesentlichen Aufgaben dieser Stelle umfassen unter anderem die Unterstützung in der Vorbereitung, Durchführung und Nachbearbeitung der anstehenden Inventur, die Pflege und das Erstellen von Excel-Dateien sowie das Erledigen anfallender Korrespondenz.

Voraussetzung für diese Stelle sind eine sichere Beherrschung des MS-Office Pakets (Word, Excel, PowerPoint), Freude am Schreiben sowie Textsicherheit, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein.

Bei Interesse an dieser Ausschreibung richten Sie Ihre Bewerbung (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf sowie Immatrikulationsbescheinigung) bitte per E-Mail an [diana.stoetzer@medizin.uni-leipzig.de](mailto:diana.stoetzer@medizin.uni-leipzig.de)

Leipzig, September 2022