

Wir suchen ab sofort eine

studentische Aushilfskraft

für die Allgemeine Verwaltung.

Sie unterstützen die Bereiche Kosten- und Leistungsrechnung und Buchhaltung mit folgenden Aufgaben:

- Erstellung von Auswertungen
- Buchungen im Buchungssystem
- Mitarbeit bei Projekten (z. B. Einführung einer neuen Buchungssoftware)
- Diverse kaufmännische Tätigkeiten

Wir erwarten

gute Kenntnisse im Bereich Kosten- und Leistungsrechnung (idealerweise BWL-Student), gute Excel-Kenntnisse, genaues Arbeiten, analytisches Denken.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 17 Stunden. Die Stelle ist befristet für 6 Monate. Arbeitszeitplanung nach Absprache. Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 5 TV-L.

Bitte melden Sie sich über die Website www.zbmed.de/zeitangestellte.html oder telefonisch unter:

Deutsche Zentralbibliothek für Medizin (ZB MED)
Gleueler Straße 60
50931 Köln
Telefon 0221 / 478 7133