

Wir suchen eine Assistenzkraft für Bürotätigkeiten

Das "Bergische Studieninstitut für kommunale Verwaltung" (BSI) ist als Aus- und Fortbildungsinstitut in der Trägerschaft der Städte Remscheid und Wuppertal sowie des Jobcenters Wuppertal AöR tätig.

Im Rahmen der o. g. Tätigkeit erhalten Sie Einblicke in die Ausbildungslehrgänge im tarif- und beamtenrechtlichen Bereich und die tarifvertraglich vorgesehenen Verwaltungslehrgänge I und II sowie Auswahl- und Sonderlehrgänge.

Zur Unterstützung der Kolleg:innen suchen wir vorübergehend eine Assistenzkraft auf Honorarbasis, insbesondere für die folgenden Tätigkeiten

- Vervielfältigungs -, Sortier-, Versand- und Archivierungsarbeiten, z. B. im Rahmen von Klausur- und Prüfungsvorbereitungen
- Erfassung und Pflege von personenbezogenen Daten

Der Einsatz erfolgt an bis zu drei Vormittagen / Nachmittagen pro Woche.

Sind Sie zuverlässig, zeitlich flexibel und an dieser unterstützenden Tätigkeit interessiert? Dann setzen Sie sich bitte per E-Mail (harry.pohl@bsi.wuppertal.de) in Form einer Kurzbewerbung mit mir in Verbindung.

In einem telefonischen oder persönlichen Gespräch werde ich Ihnen gerne die genaueren Inhalte und Anforderungen der o.g. Tätigkeit erläutern.

Sofern jemand aus Ihrem Familien-/Freundes- oder Bekanntenkreis an dieser Tätigkeit interessiert ist, kann auch derjenige/diejenige sehr gerne Kontakt mit mir aufnehmen.

Die Vergütung auf Honorarbasis beträgt 14,50 Euro / Stunde.

Harry Pohl
Studienleiter