

Im **Fachbereichsmanagement Rechtswissenschaft** wird eine  
tatkraftige Verstärkung

zum **01.07.2022** oder später

**als Studentische Hilfskraft (5 Wochenstunden)**

für die Mitarbeit im Bereich **Sekretariat** gesucht.  
**Schwerpunkt:** Administrative Begleitung von Umzugs- und  
Renovierungsmaßnahmen, Projektbegleitung

Die Bewerber\*innen sollten über gute Orthografie- und Excel-Kenntnisse verfügen.

Aussagekräftige Bewerbungen mit Lebenslauf, Zeugnissen bzw.  
bisherigen Studienleistungen sind bis zum

**01.06.2022**

an das Fachbereichsmanagement, Frau Dr. Schiemichen, an die folgende E-Mail-  
Adresse: ([management@jura.uni-bonn.de](mailto:management@jura.uni-bonn.de)) zu senden.