



Stellenausschreibung

Das Institut für Partikeltechnik der Technischen Universität Braunschweig sucht:

Studentische Hilfskraft für Aufgaben in Bibliothek und Verwaltung

(Teilzeit - befristet ab sofort)

Das Institut für Partikeltechnik benötigt Verstärkung im Bereich der Verwaltung und Bibliothek.

Die wesentlichen Aufgaben lassen sich in folgende Tätigkeitsschwerpunkte zusammenfassen:

- Verwaltung der Bibliothek (inkl. Inventarisierung)
- Literaturrecherche zu wiss. Themen
- Pflege der Veröffentlichungsliste des Instituts
- Katalogisierung von studentischen Arbeiten
- weitere Aufgaben in der Verwaltung (z.B. Erstellung von Namensschildern für Tagungen, Bestellung von Büromaterial, etc.)

Sie bringen mit:

- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit Office Anwendungen
- Gute deutsche und englische Sprachkenntnisse
- Eigenständige strukturierte Arbeitsweise

Der Arbeitsumfang beträgt **30 Stunden pro Monat**. Wir streben eine langfristige Zusammenarbeit an.

Bitte richten Sie Ihre elektronische Bewerbung mit kurzem Lebenslauf bis zum **30.04.2019** mit dem Betreff „**IPAT Bibliothekshiwi**“ an t.henkens@tu-bs.de. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Ein Nachweis ist beizufügen.

Zu Zwecken der Durchführung des Bewerbungsverfahrens werden personenbezogene Daten gespeichert.