

<https://lwt.mb.tu-dortmund.de/>

Studentische Hilfskraft (m/w/d) für den Sekretariats- und Verwaltungsbereich des Lehrstuhls für Werkstofftechnologie (Maschinenbau der TU Dortmund)

Über uns:

Der Lehrstuhl für Werkstofftechnologie der Technischen Universität Dortmund entwickelt und erarbeitet innovative werkstofftechnologische Konzepte und Lösungen für die Produktionstechnik. Sich technische Herausforderungen anzunehmen, neue Lösungswege zu beschreiten und innovative Ideen in Technologien umzusetzen, ist unser erklärtes Ziel. Dieses Vorhaben wird am LWT von einem jungen und internationalen Team bestehend aus Wissenschaftlern, technischen Mitarbeitern und Verwaltungsangestellten verwirklicht.

Die Stelle:

- kaufmännische Unterstützung im Sekretariat/Verwaltung des Lehrstuhls für Werkstofftechnologie
- Unterstützung in der Bestell- und Rechnungsabwicklung sowie allgemeinen Verwaltungstätigkeiten und Literaturrecherchen
- Arbeitsstelle direkt am Campus der TU Dortmund
- ab September zu besetzen, die Anstellung kann aber auch erst ab einem späteren Zeitpunkt erfolgen
- Studienanfänger:innen bzw. Studierende in niedrigen Fachsemestern erwünscht
- kaufmännische/wirtschaftswissenschaftliche Berufserfahrung oder vergleichbare Kompetenzen sind von Vorteil
- 6 bis 9 Stunden pro Woche

Bewerbung/Rückfragen:

Ansprechpartnerin: Frau Jolanthe Rother
E-Mail: jolanthe.rother@tu-dortmund.de
Telefon: 0231/ 755-2581