

Die Stadt Wesseling sucht für die Entsorgungsbetriebe Wesseling zum nächstmöglichen Zeitpunkt
eine studentische Hilfskraft (m/w).

Ihre Aufgaben umfassen:

- Datenerfassung von Dokumenten (wie z.B. Anträge, Pläne etc.) und
- Scannen und Archivierung von Dokumenten.

Ihr Profil:

- Sie haben Kenntnisse im Umgang mit MS Office.
- Sie sind zuverlässig, sorgfältig und eine zügige Arbeitsweise zeichnet Sie aus.

Ihre Stelle:

- ist eine Minijobstelle auf 450 Euro Basis mit einer regelmäßigen monatlichen Arbeitszeit von 45 Stunden.
- Die Arbeitszeiten können sehr flexibel von Montag bis Donnerstag in der Zeit von 08:30 Uhr bis 12:00 Uhr und 14:00 Uhr bis 16:00 Uhr, sowie freitags von 08:30 Uhr bis 12:30 Uhr gestaltet werden.
- Das geringfügige Beschäftigungsverhältnis ist an den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst angebunden.

Ihre Bewerbung / weitere Auskünfte:

Ihre Bewerbung senden Sie bitte bis zum 03.05.2018

- Bevorzugt per E-Mail im Format PDF (max. 20 MB) unter Angabe des Bestreffs „Studentische Hilfskraft EBW“ an: bewerbungen@wesseling.de
- per Post an die
-

Stadt Wesseling
Der Bürgermeister
-Personalservice-
50387 Wesseling

Die Stelle ist für Frauen und Männer gleichermaßen geeignet. Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sind ausdrücklich erwünscht.

Weitere aufgabenbezogene Auskünfte erteilt:

Herr Gunnar Ohrndorf, Tel.: 02236/94420, E-Mail: gohrndorf@wesseling.de