



## Stellenausschreibung Studentische Hilfskraft m/w/d

Das Institut für Raumfahrtsysteme (IRAS) der TU Braunschweig sucht **ab Juni 2019** längerfristig eine studentische Hilfskraft m/w für folgende Zuarbeiten für das Institutssekretariat:

- Allgemeine Sekretariatstätigkeiten (Postlauf, Kopieren, Binden, etc.)
- Telefondienst
- Pflege und Verwaltung von Bibliothek und Archiv (z.B. Bestellung, Aufnahme und Ausleihe von Büchern, Archivieren und Verwalten von Veröffentlichungen, Presseberichten, Zeitschriften, studentischen Arbeiten, Vorlesungsskripten)
- Präsentationen/Paper korrigieren/übersetzen

### **Anforderungen/Kenntnisse:**

- 20 Std. pro Woche
- MS-Office Kenntnisse
- Englisch

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Ein Nachweis ist beizufügen. Die Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sind willkommen. Zu Zwecken der Durchführung des Bewerbungsverfahrens werden personenbezogene Daten gespeichert.

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre Kurzbewerbung bis **zum 23. April 2019** an [stefanie.werner@tu-braunschweig.de](mailto:stefanie.werner@tu-braunschweig.de).

Rückfragen beantwortet Stefanie Werner, Tel. 0531-391-9961.

Institut für Raumfahrtsysteme, TU Braunschweig  
Hermann-Blenk-Str. 23, 38108 Braunschweig