

Bern, 20. Februar 2018

Institut für Wirtschaftsinformatik
Information Management

Zur Ergänzung unseres Teams der Abteilung Informationsmanagement am Institut für Wirtschaftsinformatik (IWI) der Universität Bern suchen wir zwei

Hilfsassistenten/-innen in der Administration (20-50%)

(Anstellungsbeginn nach Vereinbarung)

Wir bieten

- Abwechslungsreiche Aufgaben im Bereich Administration
- Junges und dynamisches Team
- Intensive Betreuung und Einbettung in unser Team
- Anstellung gemäss Personalreglement des Kantons Bern
- Flexibles Arbeitszeitmodell

Tätigkeiten als Hilfsassistent(in)

- Einsatz im Bereich des Managements der Finanzen und des Personals des Instituts
- Einsatz in der Lehre des Instituts

Was wir erwarten

- Gute Studienleistungen, bevorzugt in BWL
- Anstellungsdauer von mindestens zwei Jahren
- Abgeschlossenes erstes Studienjahr (Einführungsstudium) oder Abschluss bis September 2018, vorzugsweise in frühem Bachelorsemester
- Initiative und engagierte Persönlichkeit
- Selbständigkeit und Teamfähigkeit
- Motiviertes und sorgfältiges Arbeiten
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook etc.)
- Sehr gute Deutschkenntnisse, Fremdsprachenkenntnisse von Vorteil

Fühlst Du Dich angesprochen? Dann sende uns Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen in elektronischer Form (inkl. Angaben zum gewünschten Anstellungsbeginn) bis zum 15. März 2018 an:

Patrick Munz: team.office@iwi.unibe.ch

Institut für Wirtschaftsinformatik (IWI), Engehaldenstrasse 8, CH-3012 Bern

Web: <http://www.iwi.unibe.ch>