

Studentische Mitarbeiteraufgaben:

Unterstützung der Dozentin <https://soz-kult.hs-duesseldorf.de/personen/bannemann>  
in allen vorbereitenden Aufgaben der Lehre, u.a.

Recherche, Dokumentation, Kopierarbeiten, Vorbereitung und Assistenz bei  
Lehrveranstaltungen

Bearbeitung von studentischen Anfragen

Erstellung von Unterrichtsmaterial am PC

Sind Sie zuverlässig, kundenorientiert, organisatorisch fit?

Haben Sie gute PC-Kenntnisse in den Office-Anwendungen?

Möchten Sie selbständig und strukturiert arbeiten, ggf. im Home-Office?

Auf Ihre schriftliche Bewerbung mit dem Betreff "StuMa Bannemann" freue ich mich.  
Auch Erstsemester sind willkommen!

[ellen.bannemann@hs-duesseldorf.de](mailto:ellen.bannemann@hs-duesseldorf.de)