



TU Dresden, Medizinische Fakultät
Fetscherstraße 74, 01307 Dresden

Kontakt:

Sekretariat - Frau Kathrin Görler
E-Mail: Kathrin.Goerler@ukdd.de
Tel.: +49 (0)351-458 5214

Studentische Hilfskraft gesucht!

Der eigenständige Bereich für Psychosoziale Medizin und Entwicklungsneurowissenschaften am Universitätsklinikum C. G. C. sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

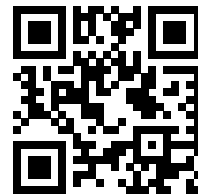
Studentische Hilfskraft (SHK) in Teilzeitbeschäftigung

- **PSM1124377** -

Sie unterstützen das Sekretariat der PSM bei sämtlichen administrativen Aufgaben und der Forschungscoordination des Bereiches und erhalten erste Einblicke u.a. in strukturspezifische Abläufe, Personaladministration und Beschaffungsprozess des Bereichs. Dadurch bekommen Sie einen guten Einblick, wie die Aufgaben aus Klinik, Lehre und Forschung am Uniklinikum Dresden ineinandergreifen.

Konkret unterstützen Sie unser Team bei folgenden Aufgaben:

- Unterstützung bei der Büroorganisation, Dienstreisemanagement, Abrechnungsvorbereitung und Onboarding Prozesse
- Unterstützung bei der Organisation, Durchführung und Dokumentation von Beratungen, Terminkoordination Patientenmanagement
- Aktualisierung und Betreuung diverser Websites



Voraussetzungen:

- immatrikulierte*r Student*in an der TU Dresden, mindestens im 2. Semester
- Freude an der Koordination und Organisation von kleinen Projekten
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise, gute Teamarbeit
- sicherer Umgang mit Microsoft Office
- engagiert und bereit, in einem dynamischen und internationalen Umfeld zu arbeiten

Wöchentliche Arbeitszeit: 5 - 10 h/Wo (nach Vereinbarung) **Stellenbeginn:** Juli 2024

