

## **Werkstudent/in Zentralbereich**

Für unseren Zentralbereich suchen wir zum 01. März 2012 eine studentische Hilfskraft (m/w), die uns mit einem wöchentlichen Stundenumfang von 12 Stunden in unserer Arbeit unterstützt. Die Tätigkeit umfasst die ordnungsgemäße Ablage von Projektakten in unsere Altregistratur sowie die organisatorische Unterstützung bei der Optimierung von Prozessabläufen bei Archivierungsvorgängen.

Die Robert Bosch Stiftung bietet eine Vergütung von rund 10 €/Std., die Wochenarbeitszeit sollte 12 Stunden betragen. Eine Mehrarbeit in den Semesterferien ist möglich. Die Stiftung ist an einem längerfristigen Arbeitsverhältnis interessiert. Die Arbeitszeiten können flexibel je nach Studienplan und nach vorheriger Absprache vereinbart werden. Sie gewinnen einen Einblick in die Arbeit einer gemeinnützigen Stiftung und erfahren viel über die Inhalte unserer Tätigkeit.

### **Ihr Profil:**

Sie sind immatrikulierte/r Student/in, verfügen über gute MS-Office-Kenntnisse sowie gute Deutsch-, Englischkenntnisse und haben bereits praktische Erfahrungen in Form von Praktika gesammelt. Eine sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise sowie Teamfähigkeit und Flexibilität runden Ihr Bewerberprofil ab.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum 10.02.2012. Bitte verwenden Sie hierfür das nebenstehende Bewerbungsformular und senden Sie dieses bitte mit einem Motivationsschreiben per E-Mail an [verena.pascher@bosch-stiftung.de](mailto:verena.pascher@bosch-stiftung.de). Weitere Unterlagen benötigen wir zunächst nicht.