



HHL

LEIPZIG
GRADUATE SCHOOL
OF MANAGEMENT

Die HHL Leipzig Graduate School of Management ist eine universitäre Einrichtung und zählt zu den führenden internationalen Business Schools. Ziel der ältesten betriebswirtschaftlichen Hochschule im deutschsprachigen Raum ist die Ausbildung leistungsfähiger, verantwortungsbewusster und unternehmerisch denkender Führungspersönlichkeiten. Neben der internationalen Ausrichtung spielt die Verknüpfung von Theorie und Praxis eine herausragende Rolle. Die HHL zeichnet sich aus durch exzellente Lehre, klare Forschungsorientierung und praxisnahen Transfer sowie hervorragenden Service für ihre Studenten. Seit 2011 setzt die HHL ihre Wachstumsstrategie innovat125 um.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine:

Studentische Hilfskraft/Aushilfskraft (m/w/d) in der Hausverwaltung

Ihre Aufgaben im Überblick:

- Annahme und Verteilung von Warenlieferungen
- Transport von Möbeln bzw. Gegenständen
- Durchführung von Besorgungsgängen
- Raumausstattung und Bereitstellung der Technik für Veranstaltungen
- Allgemeine Bürokommunikation und -organisation
- Bearbeitung des Postein- und -ausgangs

Ihr Profil:

- Fundierte Kenntnisse in Microsoft Office (Word, Excel)
- Schnelle Auffassungsgabe sowie eine lösungsorientierte Arbeitsweise
- Engagement, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- Führerschein Klasse B wünschenswert

Sie erwartet bei uns:

- Ein internationales und anspruchsvolles Arbeitsumfeld
- Die Möglichkeit sich aktiv einzubringen
- Ein Verdienst von max. bis zu 450 Euro im Monat

Sie scheuen sich nicht mit anzupacken und haben Interesse an einem lebendigen, attraktiven Arbeitsumfeld, dann bewerben Sie sich bei uns. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an folgende Adresse:

HHL Leipzig Graduate School of Management

Sandra Miersch

Human Resources

Jahnallee 59 - 04109 Leipzig - Germany

Tel.: +49 341 9851-759 / Fax: +49 341 9851-662

Email: personal@hhl.de, Internet: www.hhl.de