



## Stellenausschreibung

Im Department für Chemie und Biochemie ist in der Fachbibliothek zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer

### Studentischen Hilfskraft

zu besetzen. Die Bewerbung richtet sich an Bachelorstudierende. Der Umfang der Beschäftigung beträgt 10 Wochenstunden. Die Stelle ist zunächst auf sechs Monate befristet. Es besteht die Möglichkeit der Weiterbeschäftigung.

#### Ihr Aufgabenbereich:

- Aufsicht in der Bibliothek

#### Ihr Profil:

- Eingeschriebener Studierender an der Universität zu Köln im 3ten oder höheren Semester
- Flexible Arbeitszeiten
- Erfahrungen in Windows 10 oder höher, sowie Office

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Schwerbehinderte werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt. Bitte schicken Sie Ihre Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf, ggf. Bachelorzeugnis, aktueller Nachweis der Studienleistungen (Transcript of Records), kurzes Anschreiben als eine pdf-Datei per E-Mail an:

Dr. Heike Henneken  
Geschäftsführung des Departments für Chemie  
Universität zu Köln  
E-Mail: [heike.henneken@uni-koeln.de](mailto:heike.henneken@uni-koeln.de)

**Bewerbungsende: 7.6.2024**



Dr. Heike Henneken  
Geschäftsleitung

Köln, 01.03.2023