



b
UNIVERSITÄT
BERN

Das Institut für Germanistik an der Universität Bern sucht per 1. Februar 2018 eine/n

wissenschaftliche/n Mitarbeiter/in 100 %

Aufgaben:

- Tätigkeit im abteilungsübergreifenden Bereich des Instituts für Germanistik
- administrative Unterstützung der Geschäftsführung
- Durchführung der Studienberatung
- administrative Unterstützung der Organisation bei Maturprüfungen im Fach Deutsch
- Übernahme eines abteilungsübergreifenden Kurses in ‚wissenschaftlichem Schreiben‘
- Organisation von Austauschprogrammen
- Mitwirkung und Verwaltung von Lehrveranstaltungen

Anforderungen:

- Abschluss mit Promotion oder Master (mit fortgeschrittenem Dissertationsprojekt) in Germanistik oder einem verwandten Fach
- einschlägige Berufserfahrung bzw. Bereitschaft zur raschen Einarbeitung im administrativen Bereich eines grossen universitären Instituts
- Interesse für Belange von Studierenden
- erwünscht: Lehrerfahrung

Die Stelle kann bei einer passenden Bewerbungslage auch geteilt werden.

Wir bieten Ihnen:

Eine verantwortungsvolle, vielseitige und anspruchsvolle Tätigkeit in einem anregenden Umfeld. Entlohnung nach kantonalen Richtlinien.

Einreichen der Bewerbungsunterlagen und Auskünfte:

Bewerbungen werden als integrale PDF-Datei bis zum 12.08.2017 erbeten an: ursula.muellener@germ.unibe.ch

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne Prof. Dr. Michael Stolz, Geschäftsführender Direktor (michael.stolz@germ.unibe.ch).

Institut für Germanistik, Frau Ursula Müllener, Länggassstrasse 49, Postfach, 3012 Bern
Telefon: 031 631 80 71, ursula.muellener@germ.unibe.ch, www.germanistik.unibe.ch

Jetzt bewerben