

Längerfristig gesucht:

U 12312 J 11256

Studentische Aushilfe (m/w/d) für Datenmanagement / Backoffice !

Aufgaben:

- Abwicklung anspruchsvoller Personalberatungsprojekte = sorgfältige Pflege und Verwaltung des Herzstücks unseres Unternehmens, der Datenbank
- Ansprechpartner für Bearbeitung der Bewerbungseingänge und für weitere schriftliche Korrespondenz
- Erfassen und Aktualisieren der Kandidaten- und Unternehmensprofile
- Erstellen von Auswertungen und Übersichten - Internetrecherchen

Ihre Kenntnisse:

- idealerweise erste Berufserfahrung, z. B. in der Pflege von Datenbanken
- sicher im Umgang mit IT-Systemen - Souveräne Kenntnisse des MS Office-Pakets
- sehr gutes Deutsch in Wort und Schrift - zuverlässig, gewissenhaft und genau
- Engagement, Selbstständigkeit und Teamfähigkeit
- Studiengänge Info-Management / Data and Information Science / Markt- und Medienforschung / Wirtschaft o. ä.

Arbeitszeit:

Längerfristig bei 20 Std./Woche

Ort:

50667 Köln

Gehalt:

12 EUR/Std.

Jobangebot für Studierende, die bei uns - Zentrale Vermittlungsstelle vieler Kölner Hochschulen – gelistet sind.
Falls Sie an unserem Service interessiert sind, vereinbaren Sie bitte einen Termin zum Erstgespräch.

Nebenjob-Service für Studierende der TH Köln – GWZ - Campus Südstadt

Claudiusstraße 1, 50678 Köln, GWZ, Raum A1.47A

Tel. 0221 8275-3800, E-Mail: nebenjob-gwz@th-koeln.de

Aushang vom 14.01.2019