

Der Senior Experten Service (SES), die Stiftung der Deutschen Wirtschaft für internationale Zusammenarbeit, ist die führende deutsche Ehrenamts- und Entsendeorganisation für Fach- und Führungskräfte im Ruhestand oder in einer beruflichen Auszeit. Weltweit fördert die gemeinnützige Gesellschaft seit 1983 die Weitergabe von Wissen und Erfahrung und leistet einen wichtigen Beitrag zur gesellschaftlichen, wirtschaftlichen und sozialen Entwicklung. SES-Einsätze finden vorwiegend Afrika, Asien, Lateinamerika und Mittel- und Osteuropa, aber auch in Deutschland, statt.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir für unsere Zentrale in Bonn eine/n

**Studentische Aushilfe
für unser Archiv m/w**

Im Minijob mit ca. 10 Wochenstunden

Gesucht wird eine Studentische Aushilfe, die Freude daran hat, unsere Archivarin bei ihrer interessanten Aufgabe zu unterstützen und dabei viel über die Arbeit im Archiv zu erlernen.

Ihr Aufgabenbereich:

- Allgemeine Bürotätigkeiten, Umgang mit MS Office und Outlook
- Scannen, Ablegen und Archivieren von Dokumenten
- Einpflegen relevanter Informationen in die Projektdatenbank
- Erledigung gelegentlicher kleiner Aktentransporte innerhalb unseres Hauses

Ihre Voraussetzungen:

- Idealerweise sind Sie Student/in der Fachschaft Geschichte
- Ein bereits geleistetes Archivpraktikum wäre hervorragend, ist aber keine Pflicht
- Erste Erfahrungen in der Büroarbeit sowie gute EDV-Anwenderkenntnisse bringen Sie mit
- Beherrschen der deutschen Sprache in Wort und Schrift; Kenntnisse der Englischen oder französischen Sprache sind von Vorteil
- Gute Organisationsfähigkeit und eine strukturierte, zuverlässige Arbeitsweise
- Freude am selbständigen Arbeiten

Unsere attraktiven Arbeitsbedingungen:

- Wir bieten Ihnen eine Vertragsdauer von einem Jahr mit Option auf Verlängerung
- Ihre Arbeitszeiten legen Sie gemeinsam mit uns innerhalb eines großzügigen Zeitrahmens flexibel von Semester zu Semester, unter Berücksichtigung Ihrer individuellen Termine, fest

Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann richten Sie Ihre Bewerbung, bevorzugt per Mail, an unsere Leiterin Personal, Natascha Braun, unter bewerbung@ses-bonn.de.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bonn, 12.09.2017

SENIOR EXPERTEN SERVICE
Buschstraße 2, 53113 Bonn
bewerbung@ses-bonn.de
www.ses-bonn.de