



Studentische Angestellte / Studentischer Angestellter am Infotresen der Fakultät für Rechtswissenschaft

Der Infotresen der Fakultät für Rechtswissenschaft sucht **zum 01.07.2026** Unterstützung für folgender Tätigkeiten:

Aufgabenbereich

- Erste Beratung und Information von Studierenden, Lehrenden, Gästen, Fakultätsmitgliedern sowie Studieninteressierten
 - Bearbeitung telefonischer Anfragen und ggf. Weiterleitung an zuständige Kolleg:innen
 - Ausgabe von Informationsmaterialien sowie Ausgabe und Annahme von Anträgen
 - Beantwortung schriftlicher Anfragen über das Request-Tracker-System
- Unterstützung bei der Digitalisierung von Arbeitsprozessen
- Vorhaltung, Pflege, Prüfung und Ausgabe/Rücknahme von mobilen Unterrichtsmedien, Unterstützung der Lehrenden
- Annahme und Verteilung der eingehenden Post und Pakete

Wir bieten Ihnen einen abwechslungsreichen und kommunikativen Arbeitsplatz in einem freundlichen und unterstützenden Team an.

Die Einstellung erfolgt als studierende:r Angestellte:r (E2 TV-L). Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt **bis zu 10 Stunden**. Die Tätigkeit findet in Präsenz am Infotresen und innerhalb der jeweiligen Öffnungszeiten statt. Die Arbeitstage können – in Absprache mit dem Einsatzbereich – flexibel gewählt werden, sodass sich die Tätigkeit gut mit dem Studium vereinbaren lässt.

Sollten sich **zwei passende Bewerber:innen** finden, besteht außerdem die Möglichkeit, die **10 Stunden auf zwei Stellen mit jeweils 5 Stunden pro Woche aufzuteilen**.

Ihre Vorteile bei uns

- Sie erhalten einen Dienstlaptop
- Sie haben einen geregelten Urlaubsanspruch
- Sie können eigene Ideen zu Service und Organisation einbringen und aktiv an der Weiterentwicklung von Verwaltungsprozessen mitwirken

Anforderungsprofil

Sie studieren an der **Universität Hamburg**? Dann sind Sie bei uns genau richtig.

Sie verfügen über gute PC-Kenntnisse sowie einen sicheren Umgang mit der **MS-Office-Standardsoftware (Outlook, Word, Excel)** sowie mit **Zoom und STiNE**. Darüber hinaus freuen wir uns über Teamfähigkeit, Flexibilität, Selbstständigkeit, technisches Interesse, gute Englischkenntnisse, Zuverlässigkeit sowie eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit.

Gerade im Bereich der Allgemeinen Verwaltung streben wir nach Geschlechtergerechtigkeit und Vielfalt. Wir fordern insbesondere Männer auf, sich zu bewerben, da diese in diesem Bereich häufig unterrepräsentiert sind.

Bewerbung

Bei Interesse senden Sie bitte **bis zum 15.05.2026** Ihre Bewerbung mit Lebenslauf und ggf. Zeugnissen an:

Universität Hamburg
Fakultät für Rechtswissenschaft
z. Hd. Frau **Jean Praefcke – Studienmanagement –**
jean.praefcke@uni-hamburg.de

Kontakt

Bei Rückfragen stehen Ihnen Frau Jean Praefcke unter der Telefonnummer 040 / 2395-23006 oder Frau Rohwedder unter 040 / 42838-8993 bzw. -8992 gerne zur Verfügung.