

Die Julius-Maximilians-Universität Würzburg gehört zu den in Lehre und Forschung führenden mittelgroßen Universitäten in Deutschland. Rund 400 Professoren bilden in zehn Fakultäten rund 26.000 Studierende aus. Für unser Referat 3.2: Rechnungswesen der Zentralverwaltung suchen wir zum 01.08.2024 eine oder einen

### **studentische Mitarbeiterin oder studentischen Mitarbeiter (w/m/d)**

#### **Welche Aufgaben erwarten Sie?**

- Versand von Belegen an Fakultäten/Institute/Lehrstühle und andere Einrichtungen der Universität
- Ablage von Belegen
- Scannen von Belegen

#### **Was erwarten wir von Ihnen?**

- Sie arbeiten immer sorgfältig und genau, sind engagiert und teamorientiert
- Sie können mit der gängigen Office-Software insbesondere MS Excel umgehen

#### **Was Sie sonst noch wissen sollten!**

- Flexible Zeiteinteilung
- Anstellung befristet für die Dauer von einem Jahr, 8 Stunden/Woche
- Vergütung und Sozialleistungen richten sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder

Bei im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Schwerbehinderte bevorzugt eingestellt.

Wir freuen uns über Ihre Kurzbewerbung bevorzugt per E-Mail bis spätestens 16.06.2024 an den

Leiter des Referats 3.2: Rechnungswesen  
Herrn Robert Heiligenthal  
Sanderring 2  
97070 Würzburg

[karriere-finanzen@uni-wuerzburg.de](mailto:kARRIERE-FINANZEN@UNI-WUERZBURG.DE)

Bitte übersenden Sie ausschließlich Kopien. Aus Kostengründen können die Bewerbungsunterlagen nicht zurück geschickt werden. Sie werden zeitnah nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet. Sofern Sie einen Freiumschlag beifügen, werden Ihnen die Bewerbungsunterlagen drei Monate nach Abschluss des Auswahlverfahrens zurückgesandt.

