

Das **Leibniz-Institut für Geschichte und Kultur des östlichen Europa (GWZO) e.V.** ist ein interdisziplinäres und international ausgerichtetes außeruniversitäres Forschungsinstitut, das in vergleichender Perspektive Geschichte und Kultur des Raumes zwischen Ostsee, Schwarzem Meer und Adria vom Frühmittelalter bis zur Gegenwart erforscht. Als gemeinnütziger Verein im Jahr 1995 gegründet beschäftigt das GWZO, das auch ein An-Institut der Universität Leipzig ist, gegenwärtig ca. 70 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus dem In- und Ausland und verfügt über einen jährlichen Gesamthaushalt in Höhe von ca. 5 Mio. EUR.

Wir suchen **zum nächstmöglichen Zeitpunkt**

eine Studentische Hilfskraft (m/w/d)

bis zu 70 Stunden pro Monat, befristet für zunächst 3 Monate

Aufgaben:

- Unterstützung bei der Implementierung einer HR-Software
- Mitwirkung an der Inventur des GWZO
- Unterstützung der Finanzbuchhaltung, z.B. bei der Vor- und Nachbereitung der Rechnungserfassung sowie bei der Buchung von Bankbelegen
- Rechercharbeiten, z.B. für das Einholen von Angeboten
- Unterstützung der allgemeinen Verwaltungstätigkeit, z.B. Allg. Schriftverkehr, Datenpflege, Berichtswesen

Voraussetzungen:

- eingeschriebene/r Student*in einer (Fach-) Hochschule ab dem 3. Semester (Studiengang Wirtschaftswissenschaften oder Ähnliches)
- sehr gute MS Office Kenntnisse, insbesondere Excel
- Gute Kommunikations-, Koordinations- und Teamfähigkeit
- schnelle Auffassungsgabe und selbstständige Arbeitsweise

Wir bieten:

- Vergütung entsprechend der im Freistaat Sachsen geltenden Vergütungshöchstsätze für studentische Hilfskräfte
- Flexible Abstimmung der Arbeitszeiten mit dem Studium
- eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einer offenen und teamorientierten Arbeitsatmosphäre
- Lebendige Sozialsphäre, Offenheit und vertrauensvolles Miteinander
- Arbeitsplatz im Herzen der Stadt Leipzig

Das GWZO tritt für die Gleichberechtigung von Frauen und Männern ein. Schwerbehinderte werden bei gleicher Qualifikation vorrangig berücksichtigt.

Sollten Sie sich angesprochen fühlen, bitten wir um Zusendung Ihrer aussagekräftigen Bewerbung mit den einschlägigen Unterlagen bis zum **18.10.2021** schriftlich an die Geschäftsführerin des GWZO, Frau Antje Schneegaß, Specks Hof, Reichsstraße 4-6, 04109 Leipzig oder per E-Mail an: bewerbung@leibniz-gwzo.de. Eine Bewerbung per E-Mail ist datenschutzrechtlich bedenklich. Der/die Versender/-in trägt dafür die volle Verantwortung.

Weitere Informationen zum GWZO finden Sie auf unserer Website www.leibniz-gwzo.de.

Hinweise zum Datenschutz

Ihre in den Bewerbungsunterlagen enthaltenen bzw. ggf. im Bewerbungsgespräch erlangten personenbezogenen Daten werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens für diese hier ausgeschriebene Stelle verarbeitet. Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung ist § 11 Abs. 1 Sächsisches Datenschutzdurchführungsgesetz i. V. m. EU-Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO). Verantwortliche/r für das Bewerbungsverfahren ist die/ der in dieser Ausschreibung oben angegebene Adressat*in der Bewerbung. Ihre personenbezogenen Daten werden im Rahmen des Bewerbungsverfahrens innerhalb des Institutes weitergegeben an

- Mitglieder der Auswahlkommission,
- die Personalverwaltung,
- die/den Gleichstellungsbeauftragte/n,
- die/ den Inklusionsbeauftragte/n und
- ggf. den Betriebsrat

im Rahmen ihrer organisatorischen bzw. gesetzlichen Zuständigkeit.

Ihre personenbezogenen Daten werden spätestens sechs Monate nach Abschluss des Auswahlverfahrens gelöscht. Nach der DS-GVO stehen Ihnen gegenüber der Adressatin/dem Adressaten der Bewerbung bei Vorliegen der entsprechenden gesetzlichen Voraussetzungen folgende Rechte zu: Auskunftsrecht (Art. 15 DS-GVO), Recht auf Berichtigung unrichtiger personenbezogener Daten (Art. **16 DS-GVO**); Datenlöschung (Art. **17 DS-GVO**), Einschränkung der Verarbeitung (Art. **18 DS-GVO**) und Widerspruch gegen die Verarbeitung (Art. 21 DS-GVO). Bei Fragen können Sie sich an die/den Datenschutzbeauftragte/n des GWZO wenden. Weiterhin besteht ein Beschwerderecht beim der/ dem Sächsischen Datenschutzbeauftragten.