

Wir suchen...

Das Referat Campusmanagement (L7) der FAU sucht zur Unterstützung des HISinOne-Einführungsprojektes (campo.fau.de) eine studentische Hilfskraft:

Die Aufgaben:

- Erstellung von Dokumentvorlagen (Bescheide, Bescheinigungen)
- Bereitstellung von Berichten
- Unterstützung bei der Konfiguration des campo-Systems

Hilfreich sind Kenntnisse in den Bereichen:

- Relationale Datenbanksysteme SQL (PostgreSQL)
- Kenntnisse von HTML, XML, XSLT und XSL-FO
- Erstellung von Seriidokumenten auf Basis von Open Office

Wir bieten Dir die Chance:

- Praktische Erfahrungen im Umgang mit o.g. Technologien zu sammeln.
- Vorhandene Kenntnisse zu vertiefen.
- Einblicke in alle Bereiche des Student-Lifecycle und hinter die Kulissen des Campusmanagement-Systems der FAU zu werfen.
- „mein campus“ und das „campo“-Einführungsprojekt aktiv mitzugestalten.
- Mit netten Kollegen in einem abwechslungsreichen Betätigungsfeld zu arbeiten.

Stellenbeschreibung

- Die Stelle ist befristet.
- Es handelt sich um eine Teilzeitstelle, 10-12 h/Woche
- Arbeitszeit: nach Vereinbarung
- Vergütung: nach den Vergütungssätzen der FAU
- Frühester Einstellungstermin: 01.10.2014

Interesse geweckt ? Dann melde Dich!

Nähere Auskünfte bei bzw. Bewerbung (mit tabellarischem Lebenslauf) an:

Referat Campusmanagement (L7)
Andrea Grimm, andrea.grimm@fau.de
Telefon: (09131) 85-29017