

Stillingsopslag

Studertermedhjælper til HR-afdelingen på SDU

Ved Syddansk Universitets personaleområde i Odense er en stilling som studentermedhjælper i HR-afdelingen ledig til besættelse medio januar 2008.

Du kan læse mere om HR-afdelingen på <http://intern.sdu.dk/enheder/personale/HR-Udvikling/>

Som studentermedhjælper i HR-afdelingen vil du

- primært udfører praktiske og administrative opgaver
- arbejde med projekter i en organisation præget af mange forskelligartede mennesker og kulturer
- få et udfordrende studiejob, hvor du får mulighed for at få indsigt i og erfaring med HR-arbejde
- indgå i en tæt samarbejdende HR-enhed

Vi forventer, at du

- er kandidatstuderende på en fagligt relevant uddannelse
- har flair for såvel mundtlig som skriftlig kommunikation
- har flair for it og et godt kendskab til Officepakken
- har gode samarbejdsevner, et positivt livssyn og humor

Vi tilbyder

- et studenterjob med udfordringer og gode muligheder for at du kan afprøve din teoretiske viden indenfor HR i praksis
- en travl arbejdsplads med et godt arbejdsklima og en uformel omgangstone
- 6 gode kolleger i HR-afdelingen

Stillingen omfatter ca. 12 timer pr uge og aflønning sker månedsvist på basis af registrerede timer, efter funktionærloven og på normale studentermedhjælpsvilkår.

Universitetet opfordrer alle interesserede uanset alder, køn, religion eller etnisk tilhørsforhold til at søge.

Du kan få flere oplysninger om stillingen hos chefkonsulent Jakob Ejersbo, tlf. 6550 2923.

Frist for ansøgning med relevante bilag mærket **Studertermedhjælper til HR-afdelingen** den 2. januar 2008 kl. 12.00. Ansøgningen skal sendes til Personaleafdelingen, Syddansk Universitet, Campusvej 55, 5230 Odense M eller via e-mail: pers@adm.sdu.dk.