

Forschung und Entwicklung



Die Pädagogische Hochschule Zürich ist mit über 3600 Studierenden eine der grössten Lehrerinnen- und Lehrerbildungsinstitutionen der Schweiz. Sie führt ein umfassendes Angebot in den vier Leistungsbereichen Ausbildung, Weiterbildung, Forschung und Dienstleistungen.

Die Geschäftsstelle des Prorektorats Forschung & Entwicklung (F&E) ist für die operativen Geschäfte des Leistungsbereiches F&E zuständig und erbringt für die Forscherinnen und Forscher der PH Zürich verschiedene Supportleistungen, um optimale Rahmenbedingungen für ihre Forschungstätigkeit und -projekte zu schaffen. Weitere Informationen zu F&E an der PH Zürich: <https://phzh.ch/de/Forschung/>.

In der Geschäftsstelle F&E suchen wir per sofort eine

Studentische Hilfskraft 20% (zunächst befristet auf ein Jahr)

Ihre Aufgaben

- Dateneingabe und administrative Rechercharbeiten
- Support bei Veranstaltungen im Leistungsbereich Forschung & Entwicklung
- Weitere Back-Office-Tätigkeiten im Rahmen der Aufgaben der Geschäftsstelle F&E

Unsere Erwartungen

- Erfahrung in administrativen Tätigkeiten
- Sehr gute Kenntnisse von Office-Anwendungen, insb. Excel
- Erfahrungen mit Datenbanken erwünscht
- Sehr gute Deutschkenntnisse (m/s)
- Engagierte, selbständige und zuverlässige Persönlichkeit, die gerne im Team arbeitet
- Bereitschaft, das Arbeitspensum an zwei halben Tagen in der Woche im Büro der Geschäftsstelle F&E zu absolvieren und allenfalls bei Veranstaltungen zu unterstützen

Wir bieten

- eine interessante Tätigkeit in einem motivierten Team
- zentral gelegener Arbeitsplatz im PH-Campus direkt beim Hauptbahnhof Zürich
- Bei Interesse die Gelegenheit, zusätzlich zum Arbeitspensum in der Geschäftsstelle an Forschungsprojekten mitzuwirken (im Stundenlohn, je nach Auftragslage)

Interessiert? Nähere Auskünfte zur Stelle erteilt gerne Frau Karin Bodenmann, Geschäftsstelle Forschung & Entwicklung (karin.bodenmann@phzh.ch).

Bitte schicken Sie Ihre Bewerbung bis am 7. April 2019 an folgende Emailadresse: forschung@phzh.ch

Reichen Sie bitte eine einzige PDF-Datei mit dem Titel «FAMILIENNAME-Hilfskraft.pdf» und geben Sie in der Betreffzeile den Text «Bewerbung FAMILIENNAME» an. Die Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich am Nachmittag des 12. April 2019 statt.

Die PH Zürich ist Mitglied der Zürcher Fachhochschule.