

In der Abteilung Arbeits- und Organisationspsychologie des Institutes für Psychologie ist auf den 1. April 2022 (oder nach Vereinbarung) eine Stelle als Hilfsassistent / Hilfsassistentin zu besetzen. Das Pensum beträgt 20% für 2 Monate.

Hilfsassistentz (20%)

Die Hilfsassistentz erhält Einblicke in zentrale Aspekte der Planung, Vorbereitung und Durchführung einer Tagung.

Aufgabenbeispiele:

- Gestaltung und Durchführung von Marketingmassnahmen
- Organisation und Vorbereitung der Tagung (inkl. Management der Teilnehmenden)
- Unterstützung bei der Vorbereitung der Vorträge und Workshops
- Unterstützung am Tag der Veranstaltung

Anforderungen:

- aktuell im Master-Studium in Psychologie an einer der BeNeFri Universitäten, vorzugsweise mit Schwerpunkt Arbeits- und Organisationspsychologie
- selbstständige, gewissenhafte und exakte Arbeitsweise
- schnelle Auffassungsgabe und hohe Eigeninitiative
- sehr guter Umgang mit Microsoft Excel, PowerPoint
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- gutes Organisationsgeschick und gutes Zeitmanagement

Wir bieten:

- eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Arbeit
- flexible Arbeitszeiten und Home-Office
- Anstellung gemäss Konditionen des Kantons Bern
- Einblicke in die Organisation von Veranstaltungen

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung inkl. Motivationsschreiben, Lebenslauf, Arbeitszeugnissen (falls vorhanden) und Notenübersicht in einem pdf-Dokument an Dr. Annabelle Hofer: annabelle.hofer@unibe.ch

Bewerbungsfrist: 20. März 2022

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!