UNIVERSITÄTSKLINIKUM
Schleswig-Holstein

Wir suchen eine

Studentische Hilfskraft

Benötigte Zeit:

- maximal 20 Std monatlich
- freie Zeiteinteilung

Aufgabenstellung:

- Hilfe bei lokalen IT-Problemen (Instandhaltung lokaler PC‘s, Software, usw.)
- Hilfe bei der Websitekonfiguration

Voraussetzungen:

- IT Kenntnisse

Bei Interesse melden Sie sich bitte bei Frau Gänsler im Sekretariat des Instituts für Immunologie:

Sekretariat Frau D. Gänsler: Doreen.Gaensler@uksh.de	Sekretariat Frau D. Gänsler: Doreen.Gaensler@uksh.de	Sekretariat Frau D. Gänsler: Doreen.Gaensler@uksh.de	Sekretariat Frau D. Gänsler: Doreen.Gaensler@uksh.de	Sekretariat Frau D. Gänsler: Doreen.Gaensler@uksh.de	Sekretariat Frau D. Gänsler: Doreen.Gaensler@uksh.de	Sekretariat Frau D. Gänsler: Doreen.Gaensler@uksh.de	Sekretariat Frau D. Gänsler: Doreen.Gaensler@uksh.de	Sekretariat Frau D. Gänsler: Doreen.Gaensler@uksh.de	Sekretariat Frau D. Gänsler: Doreen.Gaensler@uksh.de