

Wissenschaftliche Hilfskraft für International Office gesucht

Unterstützung einer Referentin bei der Wohnraumvermittlung

- 20 Std./Woche verteilt auf 5 Tage; flexible Zeiteinteilung
- ab sofort bzw. spätestens zum 15.1.2010 zu besetzen
- befristet auf ein Jahr mit Option auf Verlängerung

Stellenprofil:

- Bearbeitung von Wohnraumanfragen internationaler Doktoranden und Gastwissenschaftler
- Recherchen nach geeignetem Wohnraum auf dem privaten Wohnungsmarkt
- Kontaktaufnahme zu potenziellen Vermietern, Detailabsprachen, Durchführung/Begleitung von Wohnungsbesichtigungen, -übergaben, abnahmen
- Pflege der Vermieterdatenbank
- Regelmäßige Updates der Website zum Thema privater Wohnungsmarkt

Anforderungen:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium
- Sehr gutes Deutsch und Englisch in Wort und Schrift
- Selbständige Arbeitsweise, Organisationstalent, Belastbarkeit, Flexibilität
- Hohe Kommunikationsstärke, freundlicher Umgang, interkulturelle Kompetenz
- Sicherer Umgang mit Microsoft Outlook, Excel, Word
- Kenntnisse des Münchner Wohnungsmarktes bzw. Immobilienkenntnisse wünschenswert
- Erste Erfahrungen mit dem Content Management System des TUM Portals wünschenswert

Bitte schicken Sie bis spätestens 11.12.09 Ihre Bewerbung mit Lebenslauf und Motivationsschreiben per E-mail an Frau Dorit Winkler: winklerd@zv.tum.de