



Zürich, im Januar 2025

## **Hilfsassistentenstelle (25%)**

An meinem Lehrstuhl für Privat- und Wirtschaftsrecht ist eine Hilfsassistentenstelle neu zu besetzen. Der Stellenantritt erfolgt per 1. März 2025 oder nach Vereinbarung.

Die Hilfsassistenten besorgen das Sekretariat meines Lehrstuhls. Die Tätigkeit umfasst insbesondere die Erledigung universitätsinterner Administrationsaufgaben, die Organisation von Seminaren, die Korrespondenz des Lehrstuhls sowie die Betreuung der Website.

Vorausgesetzt sind ein sehr guter Maturitätsabschluss, ein einwandfreier schriftlicher Ausdruck (Deutsch) und gute PC-Anwenderkenntnisse. Berufserfahrung ist von Vorteil. Die weitgehend selbständige Erledigung der Aufgaben erfordert organisatorisches Geschick und eine hohe Leistungsbereitschaft. Der Arbeitseinsatz erfolgt in der Regel an zwei Nachmittagen pro Woche. – Die Ausschreibung richtet sich an Studierende der Rechtswissenschaft an der Universität Zürich im ersten oder zweiten Semester, die sich ein längerfristiges Engagement vorstellen können.

Meine Assistenten und ich sind ein unkompliziertes, leistungsorientiertes Team. Am gemeinsamen Einsatz bei der Erfüllung der Aufgaben des Lehrstuhls liegt mir viel.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail an die im Briefkopf angegebene Adresse. Für Auskünfte stehe ich Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung.

Hans-Ueli Vogt