

STELLENAUSSCHREIBUNG

Als gemeinnütziger Verein unterstützen wir seit 1950 in Zusammenarbeit mit mehreren Universitäten und Hochschulen Berlins Studierende und Doktoranden mit zinsgünstigen Studienabschlussdarlehen. Wir sind ein siebenköpfiges Team mit Sitz in der Nähe des Campus' der FU Berlin.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Student*in (m/w/d)

als

Mitarbeiter*in für die Sachbearbeitung

Ihre Aufgaben:

- Beratung von Studierenden in einer wöchentlichen Sprechstunde
- Bearbeitung eingehender Anträge
- Betreuung einer Gruppe von Darlehensnehmer*innen in allen Bereichen der Darlehenssachbearbeitung

Ihr Profil und Ihre Stärken:

- Interesse am kaufmännischen Bereich
- erste Praxiserfahrungen, z.B. durch Ausbildung oder Praktika wünschenswert
- selbstständige und gewissenhafte Arbeitsweise
- Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- ziel- und teamorientiertes Arbeiten
- freundliches und sicheres Auftreten
- gute Ausdrucksfähigkeit
- sicherer Umgang mit MS Office

Wir bieten dafür:

- eine abwechslungsreiche Beschäftigung für mindestens zwei Jahre (maximal bis zum Studienabschluss) – Bachelorstudierende sind gerne gesehen!
- eine wöchentliche Arbeitszeit von 10 Stunden
- eine an den Bezügen für studentische Hilfskräfte (BAT) orientierte Vergütung

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte **bis zum 31.01.2020** per Email an unsere Geschäftsleitung an **vorstand@dakaberlin.de**