

Er du på utkikk etter jobb ved siden av studiene?

Eksamenskontoret i Trondheim søker etter to studentassistenter. Oppstart så snart som mulig da vi har behov for ekstra ressurser allerede under eksamensperioden i mai og juni! Vi ønsker at du jobber 1-2 dager i uka. Eksamenskontoret er lokalisert på Campus Kalvskinnet. Eksamenskontoret har ansvar for planlegging og avvikling av all skriftlig skoleeksamen ved NTNU.

Arbeidsoppgaver:

- Besvare telefonhenvendelser i 1. linje fra studenter og ansatte
- Behandle saker i NTNU Hjelp
- Enkel saksbehandling
- Andre oppgaver etter behov

Vi tilbyr:

- Avlønning kode 1429, Aspirant
- Arbeidstiden er fleksibel. Vi tilpasser din arbeidstid etter dine studier
- En ordinær arbeidsdag er fra 08.00 til 15.00. Men vi kan tilpasse arbeidstiden etter dine studier.
- Du får en arbeidserfaring som er god å ha på din CV
- Du vil få god opplæring i systemene vi benytter, og det du trenger av kompetanse for å gjøre en god jobb
- Et trivelig og aktivt miljø på Eksamenskontoret

Vi ønsker at du:

- Har god kjennskap til studiene ved NTNU og at du har evnen til å jobbe selvstendig
- Har gode samarbeidsevner
- Er omgjengelig og serviceinnstilt
- At du liker å jobbe i høyt tempo med mye som skjer
- Du behersker norsk og engelsk godt, skriftlig og muntlig

Er du interessert?

Send søknad med CV og/eller spørsmål om jobben rettes til:

Gruppeleder for Eksamen, Kristin Omre, kristin.omre@ntnu.no, Tlf. 40856637

Søknadsfrist er snarest og innen 30.april 2021