



## WIR SUCHEN

kurz- bis mittelfristig

### **STUDIERENDE (w/m/d) als befristete AUSHILFSKRÄFTE für viele verschiedene Bereiche des Hauses**

#### **ÜBER UNS**

Der Regierungsbezirk Düsseldorf ist mit rund 5,2 Millionen Einwohnern bei einer Fläche von 5.300 km<sup>2</sup> der dichtest besiedelte und einwohnerstärkste in Deutschland. In diesem besonderen Umfeld nimmt die Bezirksregierung Düsseldorf seit 200 Jahren als staatliche Mittelbehörde und allgemeine Vertretung der Landesregierung im Bezirk Aufgaben der unterschiedlichen Fachressorts wahr. Rund 2000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschäftigen sich mit den unterschiedlichsten Themenbereichen vom Umwelt- und Arbeitsschutz, Schule, regionale Entwicklung, Verkehr, Gesundheit und Soziales bis zur Gefahrenabwehr.

#### **EINSATZMÖGLICHKEITEN**

Sie unterstützen unsere Mitarbeitenden i. d. R. bei klassischen Verwaltungsarbeiten wie Terminvorbereitung, Datenpflege, Scannen, Kopieren, Aktenaufbereitung; darüber hinaus bestehen auch andere Einsatzmöglichkeiten, so z. B. Arbeiten im IT-Service oder handwerkliche Tätigkeiten im Außenbereich.

Die Arbeitsplätze dazu befinden sich in Düsseldorf an verschiedenen Standorten, in Einzelfällen aber auch in Außenstellen.

#### **IHR PROFIL**

- Sie sind als studierende Person an einer Hochschule immatrikuliert;
- haben eine rasche Auffassungsgabe, Organisationstalent, Kommunikationsfähigkeit und vor allem Spaß an der Arbeit im Team
- besitzen gute Kenntnisse der üblichen Bürosoftware, (MS Office) sowie die Fähigkeit, sich schnell mit unbekanntem Anwenderprogrammen (u. a. einer elektronischen Dokumentenverwaltung) vertraut zu machen:

## KONDITIONEN

Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 3 des Tarifvertrags der Länder (TV-L). Einsatzdauer und Arbeitszeitumfang/-verteilung richtet sich nach Aufgabengebiet und Ihrer persönlicheren Verfügbarkeit.

Weitere Informationen zur Vergütung finden Sie u.a. unter [www.finanzverwaltung.nrw.de/bezuege-tabellen](http://www.finanzverwaltung.nrw.de/bezuege-tabellen).

Die Beschäftigungsdauer erfolgt bis maximal zu 2 Jahren: in der Regel zunächst für ein Jahr mit Verlängerungsmöglichkeit für ein weiteres Jahr, sofern haushaltsrechtlich möglich und Bedarf besteht.

## DAS IST UNS WICHTIG

Die Bezirksregierung Düsseldorf tritt für ein wertschätzendes und vorurteilsfreies Arbeitsumfeld ein, das Talente auf Grund ihrer Leistungen schätzt - unabhängig von Alter, ethnischer Herkunft und Nationalität, Geschlecht und geschlechtlicher Identität, körperlichen und geistigen Fähigkeiten, Religion und Weltanschauung, sexueller Orientierung und sozialer Herkunft.

Wir haben deshalb die



charta der **vielfalt**

UNTERZEICHNET

[www.charta-der-vielfalt.de](http://www.charta-der-vielfalt.de).

Wir wollen alle Fachkräfte (m/w/d) gleichermaßen ansprechen und ermutigen sich zu bewerben. Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter behinderter Menschen sind erwünscht. Zur Berücksichtigung einer Schwerbehinderung oder Gleichstellung weisen Sie diese bitte durch geeignete Unterlagen nach.

Die Ausschreibung wendet sich ausdrücklich auch an Menschen mit Migrationshintergrund.

## SIND SIE NEUGIERIG GEWORDEN?

Dann senden Sie Ihre schriftliche Bewerbung bitte per E-Mail bis zum **13.09.2024** unter Angabe des Betreffs „**studentische Hilfskräfte**“ und Beachtung der u. a. Hinweise an die E-Mail- Adresse:

[bewerbungen@brd.nrw.de](mailto:bewerbungen@brd.nrw.de)

**SIE WOLLEN MEHR ERFAHREN? Dann rufen Sie uns doch einfach an:**

Bei Fragen zum Bewerbungsverfahren wenden Sie sich bitte an **Frau Bleckmann (Tel. 0211/475-2721) oder an Herrn Gerlach (Tel. 0211/475-2313).**

**Werden Sie Teil dieser spannenden Behörde!**

### **Hinweise auf wichtige Angaben in Ihrer Bewerbung:**

- das Anschreiben und sämtliche Anlagen sind in einer pdf-Datei beizufügen;
- Folgende Angaben und Unterlagen werden zur weiteren Bearbeitung Ihrer Bewerbung benötigt:
  - **Erklärung, dass Sie bisher noch nicht für das Land NRW tätig waren**
  - **aktuelle Studienbescheinigung (Wintersemester 2024/2025)**
  - **möglicher Beginn der Tätigkeit (frühester Termin der Arbeitsaufnahme)**
  - **gewünschte Gesamtdauer des Einsatzes (mindestens 6 Monate)**
  - **wöchentliche Arbeitszeit (mindestens 7 Std, höchstens 20 Stunden) einschließlich der gewünschten Arbeitszeitverteilung auf Wochentage**
- Ihre Bewerbung sollte eine **Telefonnummer** enthalten, unter der Sie auch kurzfristig zu erreichen sind.

### **DATENSCHUTZ**

Mit der Zusendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass die für das Auswahlverfahren erforderlichen personenbezogenen Daten durch die Bezirksregierung Düsseldorf gespeichert und verarbeitet werden. Ihre Daten werden nicht an Dritte weitergegeben. Nach Abschluss des Verfahrens werden Ihre Daten unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen gelöscht. Sie können Ihr Einverständnis jederzeit widerrufen. In diesem Falle kann Ihre Bewerbung nicht mehr im weiteren Auswahlverfahren berücksichtigt werden. Weitere datenschutzrechtliche Informationen können Sie unserer [Internetseite](#) entnehmen.

[Dort](#) finden Sie auch die Anforderungen und Möglichkeiten für den Versand einer verschlüsselten E-Mail.