

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ

Αρ. Πρωτ. 487

Θεσσαλονίκη, 1/1/2012

Το Γραφείο Διασύνδεσης του Α.Π.Θ. προτίθεται να προσλάβει:

α) **έναν/μία προπτυχιακό/ή φοιτητή/τρια του ΑΠΘ** για τις ανάγκες γραμματειακής υποστήριξης, εξυπηρέτησης κοινού και της αποδελτίωσης τύπου του ΓΔ. Η θέση είναι μερικής απασχόλησης, για συγκεκριμένο διάστημα **πέντε (5)** μηνών και με δυνατότητα ανανέωσης μέχρι τη λήξη του έργου.

Οι υποψήφιοι/οι πρέπει να διαθέτουν τα ακόλουθα προσόντα:

- Προπτυχιακός/η φοιτητής/τρια του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης
- Να διαθέτει άριστες γνώσεις Η/Υ
- Πολύ καλή γνώση της Αγγλικής Γλώσσας
- Απαραίτητη αποδεδειγμένη τριετής εμπειρία σε γραμματειακή υποστήριξη και καταχώριση δεδομένων.

Απαιτούμενα δικαιολογητικά:

1. Απλή αίτηση
2. Αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα
3. Αντίγραφα τίτλων

Η υποβολή των αιτήσεων και λοιπών δικαιολογητικών θα πρέπει να κατατεθούν στο Γραφείο Διασύνδεσης της Φοιτητικής Λέσχης, 3^{ης} Σεπτεμβρίου (δίπλα στο κόκκινο κτίριο) στο ισόγειο **από 6 έως 12 Νοεμβρίου 2012**

Για περισσότερες πληροφορίες οι ενδιαφερόμενες/οι μπορούν να απευθύνονται τηλεφωνικά στο 2310- 995833