



**Wir suchen ab 01.09.2024 ein\*e Mitarbeiter\*in  
in der ÖH-Bücherbörse im NIG für  
administrative Tätigkeit & Verkauf als  
Freie\*r Dienstnehmer\*in**



Hochschüler\_innenschaft  
an der Universität Wien  
AAKH, Spitalgasse 2  
Hof 1/1.10  
A-1090 Wien

+43 (0)1 4277-19501  
oeh@oeh.univie.ac.at  
Web oeh.univie.ac.at

UniCredit Bank Austria AG  
IBAN AT23 1100 0002 3451 7100  
BIC BKAUTWVV

## Was ist die Bücherbörse?

Die Bücherbörse ist Teil der ÖH Uni Wien und befindet sich im Erdgeschoss des Neuen Institutsgebäudes (NIG) der Uni Wien.

Wortliebhaber\*innen können hier - nicht nur wissenschaftliche - Bücher an andere billig weiterverkaufen.

Der Weiterverkauf, die Abwicklung und die Abrechnung laufen über die ÖH-Bücherbörse.

## Dein Aufgabengebiet

Abwicklung der administrativen Aufgaben in der Bücherbörse (Verwaltung der Register, Annahme und Verkauf von Büchern, Beratung der Studierenden, Inventur)

**Arbeitszeit: 8 bis 10 Stunden/Woche**

**Bezahlung: € 14,18 (brutto)/Stunde**

## Deine Qualifikation

- ✓ Grundlegende PC und Office Kenntnisse
- ✓ Freude an Literatur und Büchern
- ✓ Verantwortungsbewusstsein & Zuverlässigkeit
- ✓ Teamfähigkeit

Die ÖH Uni Wien strebt eine Erhöhung des Anteils von Frauen an, bei gleicher Qualifikation werden diese bevorzugt aufgenommen.



Bitte schicke deine Bewerbung mit deinem Lebenslauf und einem Motivationsschreiben bis spätestens **11.08.2024** an [bewerbungen@oeh.univie.ac.at](mailto:bewerbungen@oeh.univie.ac.at)

