

Gesucht: HiWi für organisatorische Aufgaben am Lehrstuhl

Der Lehrstuhl für Bioseparation Engineering ist in den letzten Jahren stark gewachsen – unsere Strukturen aber nicht. Daher wollen wir viele Abläufe digitalisieren und brauchen dabei Unterstützung.

Es geht vor allem um die Aufzeichnung von Arbeitsabläufen, inklusive Labormethoden, die höchstens in unseren grauen Gehirnzellen schlummern.

Deine Vorteile:

- ✓ Einblick in den Laboralltag eines ganzen Instituts
- ✓ Flexible Arbeitszeiten
- ✓ Aussicht auf längerfristige Anstellung
- ✓ Start ab sofort möglich

Aufgaben

- Hilfe bei der Neustrukturierung des Lehrstuhls
- Erstellung von Inventurlisten
- Dokumentieren von Arbeitsabläufen
- Erstellung von SOPs (Standard Operation Procedures)

Anforderungen

- Selbstständiges Arbeiten
- Eigenorganisation
- Kreativität und Lust Probleme zu lösen
- Offene Art und Lust auf Teamwork
- Liebe zum Detail
- Studiengang und Abschluss nicht relevant

Kontakt

Friederike Eilts
f.eilts@tum.de
089-289-15243
Büro: MW 2406