



Am Institut für Ostasienwissenschaften IN-EAST sind mehrere

Studentische Hilfskraft-Stellen

in einem Wochenstundenumfang nach Absprache (zwischen 5h und 19h pro Woche)
zum nächstmöglichen Zeitpunkt und
zu den üblichen Konditionen zu besetzen.

Die Geschäftsstelle des IN-EAST sucht Hilfskräfte mit passenden Kenntnis- und Erfahrungsprofilen zum Einsatz in den unten stehenden Aufgabenbereichen.

In allen Bereichen werden folgende Fähigkeiten und Eigenschaften von den BewerberInnen erwartet:

- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- sicherer Umgang mit dem PC und den gängigen Office-Programmen
- sehr gute Kommunikationsfähigkeit, Belastbarkeit und zeitliche Flexibilität
- Bereitschaft zur Mitarbeit bei allgemeinen Büro- und Organisationstätigkeiten

Veranstaltungsorganisation

Mithilfe bei Planung, Organisation und Durchführung von Workshops und Konferenzen

Alumni-Arbeit

Weiterer Ausbau der Alumni-Arbeit (insbesondere in Bezug auf den Studiengang BA MOAS und dessen AbsolventInnen), Mitgliedwerbung und Mitgliederkommunikation, administrative Betreuung des Alumni-Vereins AIFreDO e.v.

IT und Webseite

Mithilfe bei der Pflege und Weiterentwicklung verschiedener Webseiten (imperia, WordPress, Joomla sowie möglichst HTML und CSS, PHP/SQL wären gut!); Installation, Troubleshooting und Wartung von IT Geräten

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Motivationsschreiben und Lebenslauf bitte in einer einzigen PDF-Datei elektronisch an Herrn Dan T. Wichter, Referent des Geschäftsführers IN-EAST

- Bewerbungsschluss ist am 17.07.2017 -

Ihre Fragen zu den Stellenprofilen richten Sie bitte ebenfalls per E-Mail an dan.wichter@uni-due.de .