

Im Kompetenzbereich Studienorientierung ist für das Programm Campus-Scouting eine Stelle als

## Studentische Hilfskraft

zu besetzen. Das Programm Campusscouting vermittelt den Kontakt zwischen Studierenden und Studieninteressierten und hat sich zum Ziel gesetzt, mögliche Hemmschwellen zur Hochschule abzubauen und einen Beitrag zur Vermeidung von Studienabbrüchen zu leisten.

Es handelt sich zunächst um einen Umfang von 9 Stunden pro Woche.

Eine längere Zusammenarbeit (möglichst über mehrere Semester) wird angestrebt. Daher bewerben Sie sich gerne, wenn Sie noch am Anfang bis maximal Mitte Ihres Studiums sind. Die Ableistung der Dienststunden kann mit einer gewissen Flexibilität erfolgen.

### Aufgaben

- Administrative Unterstützung des Programms „Campus-Scouting“
- Unterstützung bei der Betreuung des Email-Postfachs
- Inhaltliche Unterstützung bei der Begleitung der ehrenamtlichen Studierenden sowie bei der Weiterentwicklung des Programms
- Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen, Workshops etc.

### Einstellungsvoraussetzungen

- sehr gute Kenntnisse in Word und Excel
- sicheres Verfassen von E-Mails
- Eigeninitiative, Zuverlässigkeit, Motivation und Einsatzbereitschaft
- Selbständige und gewissenhafte Arbeitsweise
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit
- Souveränes und freundliches Auftreten. Serviceorientierung.
- Flexibilität (Wechselnder Arbeitsplatz, überwiegend jedoch am Campus Essen und im Homeoffice)

### Einstellungstermin

01.12.2025

Bewerbungsschluss: 15.08.2025

Bitte senden Sie mir Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail zu.  
Ich freue mich auf Ihre Bewerbung!

Sarah Schröter  
[sarah.schroeter@uni-due.de](mailto:sarah.schroeter@uni-due.de)  
Akademisches Beratungs-Zentrum Studium und Beruf  
Universitätsstr. 2  
45141 Essen  
+49 (0)201\_183 6940  
+49 (0) 15174659584