

Stellenausschreibung

Am Institut für Optionale Studien IOS ist im Bereich Studium liberale eine Stelle als

Studentische Hilfskraft (m / w)
für 15-19 Stunden in der Woche zu besetzen

Das Studium liberale ist im Ergänzungsbereich für BA- und einige MA-Studierende verankert. Es umfasst Lehrveranstaltungen, die Studierenden Einblicke in fachfremde Disziplinen und interdisziplinäres Arbeiten vermitteln. Weitere Informationen: <http://www.uni-due.de/ios>

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

Sie unterstützen die Organisation des Studium liberale vorrangig durch Arbeiten am PC:

- Bearbeitung der Anmeldungen (LSF) und TeilnehmerInnenlisten (Excel)
- Angebotsveröffentlichung (LSF) und Datenabgleiche
- geschäftliche online Kommunikation mit Studierenden und Lehrenden
- Allgemeine Bürotätigkeiten
- Pflege der Homepage (Imperia) und der facebook Seite

Dabei gewinnen Sie Einblicke in die Strukturen und Prozesse der Hochschule und die Lehrorganisation.

Ihr Profil:

- Immatrikulierte/r Student/in an der Universität Duisburg-Essen, mind. 2. Semester
- Sehr gute MS-Office-Kompetenzen: Excel, Word, Outlook; LSF-Kenntnisse; Internet-Recherchefähigkeiten
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Organisationsgeschick und Selbständigkeit
- Soziale und kommunikative Kompetenzen im Umgang mit Kollegen, Studierenden und Dozierenden
- Flexibilität und Belastbarkeit
- Erste Arbeitserfahrungen von Vorteil

Besetzungszeitpunkt: Februar 2018

Bewerbungsfrist: 21.11.2017

Vergütung: 10,00,- Euro/Stunde (kein Minijob, >450,-/Monat)

Primärer Einsatzort ist in den Weststadttürmen in Essen; gelegentliche Termine am Campus Duisburg.

Fragen zur Ausschreibung beantwortet Ihnen Sabine Dittrich (Raum WST-C.01.14, Tel. 0201/183-2221). Bewerbungen inkl. tabellarischem Lebenslauf, Notenspiegel und Hochschulreifezeugnis richten Sie bitte ausschließlich via E-Mail an: sabine.dittrich@uni-due.de