

Studentische Hilfskraft (m/w) gesucht!

Das **Akademische Beratungs-Zentrum Studium und Beruf (ABZ)** sucht zum **01.03.2018** für den Bereich Career Service eine studentische Hilfskraft (m/w). Die Arbeitszeit beträgt 10 Stunden pro Woche und ist auf zwei Tage die Woche verteilt – einen Tag zu Beginn der Woche (Mo. od. Di) und einen Tag gegen Mitte/Ende der Woche (Mi. od. Do). Der Einsatz erfolgt vorwiegend am Campus Duisburg ggf. gelegentlich am Campus Essen.

Aufgaben:

- Organisatorische Unterstützung bei Veranstaltungen im Bereich Career Service
- Teilnehmer*innen-Management für Veranstaltungen des Career Service
- Erstellung und Pflege von Teilnehmer*innenlisten, Kommunikation mit Studierenden via E-Mail in deutscher und englischer Sprache
- Erstellung von Mailverteilern
- Auswertung von Evaluationsbögen mit MS Excel sowie Erstellung von Graphiken und Berichten
- Unterstützende Arbeiten wie Kopieren, Recherchen, Korrekturlesen von Materialien in deutscher ggf. auch englischer Sprache, etc.
- Erstellung von verschiedenen Textformaten zu bewerbungsrelevanten Themen

Voraussetzungen:

- Studierende/r im Bachelor mit noch mindestens einjähriger Studiendauer
- selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- gute organisatorische Fähigkeiten und gutes Zeitmanagement
- zeitliche Flexibilität, z.B. bei der Betreuung von Veranstaltungen (3-5 x pro Semester Einsatz freitagnachmittags)
- gute Kenntnisse der Microsoft Office Produkte (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- sehr gute Kommunikationsfähigkeit und schriftliches Ausdrucksvermögen in der deutschen Sprache sowie gute Englischkenntnisse
- Geschick in der Formulierung von Texten

Informationen zum Career Service finden Sie unter <https://www.uni-due.de/abz/career.php>

Bitte senden Sie uns **Ihre** aussagekräftige **Bewerbung** mit Lebenslauf und Anschreiben bis zum **10.12.2017** ausschließlich per E-Mail an andrea.podschadel@uni-due.de