

## **Center of Competence**

# Studentische Hilfskraft im Center of Competence gesucht!

(ab 01.09.2024)

Das **Studium Generale** bietet Studierenden ein vielfältiges Seminarangebot, um die eigenen Kompetenzen weiter auszubauen.

Wir suchen Dich zur Unterstützung der Seminarvor- und -nachbereitung.

Start: 01.09.2024, 30 - 40h pro Monat.

## **Deine Aufgaben:**

- Organisatorische Unterstützung bei der Vor- und Nachbereitung der Seminare
- Zulassungen und Datenpflege in Ilias
- Vor- und Nachbereitung der Teilnehmerlisten
- Erstellung von Teilnahmebescheinigungen
- Evaluierung von Lehrveranstaltungen
- Kommunikation des Seminarangebots an Studierende

### Das suchen wir:

- Sorgfalt und Zuverlässigkeit
- Organisatorische Fähigkeiten
- Gute Kenntnisse in MS-Office, insbesondere Excel
- Mitdenken und ein "Blick fürs Ganze"
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Freundliches und serviceorientiertes Auftreten

# Wir bieten:

- Eigenständiger Arbeitsbereich mit Umsetzung eigener Ideen
- Abwechslungsreiche Aufgaben
- Flexible Arbeitszeiten
- Einblicke in das akademische Arbeitsfeld
- Kollegiales Umfeld, umfassende Einarbeitung und Unterstützung

Du fühlst dich angesprochen? Dann bewirb dich mit Lebenslauf und Anschreiben per Mail.

Ansprechparterin:

Anne-Kathrin Wellmann studiumgenerale@h-ka.de

Raum F 313 Teil.: 0721-925-2507

Stand: 27.06.2024