



Studentische
Hilfskraft
gesucht!

Studentische Hilfskraft (m/w/d) im Fachbereich Soziales für den Campus Gera gesucht

Ihre Aufgaben:

- Aktualisierungen von Literaturlisten für hauptamtlich Lehrende
- Kopierarbeiten wissenschaftlicher Texte, Handouts und weitere Begleitmaterialien
- Elektronische Einarbeitung von Texten/Studienmaterial zur Bereitstellung auf der Backstage-Seite der DHGE
- Unterstützung des Lehrpersonals im Zusammenhang mit der Erstsemestereinführungswoche
- Tutorat-Tätigkeiten für die Erstsemester-Betreuung der Studieneingangsphase
- Campus- und Stadtrundführungen für Erstsemester-Studierende
- Unterstützung bei der Erstellung von wissenschaftlichen Postern
- Präsenz am Hochschulinformationstag
- Mitarbeit an Forschungsprojekten
- Unterstützung beim Organisieren von Fachtagen und Öffentlichkeitsarbeit

Ihre Qualifikationen:

- Sicheres Arbeiten mit PC, Internet, Microsoft Office und MS-Teams
- Zuverlässige, eigenständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Sehr gute Ausdrucksweise und Umgang mit neuen Medien

Die monatliche Arbeitszeit beträgt bis zu 40 Stunden. Ihre Tätigkeiten können zum Teil im Home-Office erfolgen. Die Beachtung der Schwerbehindertenrichtlinien und der Vorschriften des Gesetzes über Teilzeitarbeit ist gewährleistet. Wir fördern die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern.

Die Vertragsbedingungen richten sich nach den Vorschriften des öffentlichen Dienstes für studentische Hilfskräfte.



Interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre schriftliche Bewerbung (Motivation, Erfahrungen, tabellarischer Lebenslauf) per E-Mail: kanzler@dhge.de