



Die Universität Paderborn ist eine leistungsstarke und international orientierte Campus-Universität mit rund 20.000 Studierenden. In interdisziplinären Teams gestalten wir zukunftsweisende Forschung, innovative Lehre sowie den aktiven Wissenstransfer in die Gesellschaft. Als wichtiger Forschungs- und Kooperationspartner prägt die Universität auch regionale Entwicklungsstrategien. Unseren über 2.500 Beschäftigten in Forschung, Lehre, Technik und Verwaltung bieten wir ein lebendiges, familienfreundliches und chancengerechtes Arbeitsumfeld mit kurzen Entscheidungswegen und vielfältigen Möglichkeiten.

Gestalten Sie mit uns die Zukunft!

In der Zentrale Studienberatung ist ab sofort eine Stelle als

Studentische Hilfskraft (w/m/d)
oder
Wiss. Hilfskraft mit Bachelorabschluss (w/m/d)
(SHK oder WHB je nach persönlicher Voraussetzung)

im Bereich Kommunikation & Veranstaltungsmanagement zu besetzen.

Es handelt sich um eine befristete Tätigkeit im Umfang von mindestens 9,5 (ggf. mehr) Stunden pro Woche.

Wir bieten:

- Abwechslungsreiche und spannende Aufgaben im ZSB-Sekretariat, dies beinhaltet:
 - Kurzauskünfte zu allen Fragen rund ums Studium (per Mail, telefonisch, persönlich, Chat)
 - Unterstützung bei der Planung und Organisation unserer Veranstaltungen für Studieninteressierte und Studierende
 - Veröffentlichung und Bekanntmachung der Veranstaltungen im Internet, über Social Media, Aushänge, Auslage von Flyern u.Ä.
- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Umfangreiche Einarbeitung
- Flexible Arbeitszeiten

Wir erwarten:

- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Ausgeprägte Kommunikations- und Organisationsfähigkeit
- Interesse und Spaß an Tätigkeiten im Bereich Veranstaltungsmanagement
- Sicherer Umgang mit MS Office (insb. Outlook, Excel, PowerPoint und Word)
- Zuverlässigkeit

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht und werden gem. LGG bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Ebenso ist die Bewerbung geeigneter Schwerbehinderter und Gleichgestellter im Sinne des Sozialgesetzbuches Neuntes Buch (SGB IX) erwünscht.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen werden unter der **Kennziffer 4524** bis zum **31.01.2021** ausschließlich in elektronischer Form (in einer pdf-Datei bis zu einer Größe von max. 10 MB) per Mail erbeten an: Dr. Yvonne Koch yvonne.koch@upb.de.

Informationen zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten finden Sie unter: <https://www.uni-paderborn.de/zv/personaldatenschutz>.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

