



**Die Zentrale Studienberatung sucht für den Bereich Career Service ab Januar 2018 eine**

**Studentische Hilfskraft (m/w)**

Es handelt sich um eine Tätigkeit im Umfang von 9,5 Stunden pro Woche.

Ihre Aufgaben:

- Mitarbeit bei der Organisation, Vorbereitung, Durchführung und Auswertung von Veranstaltungen (Workshops, Vorträge, Unternehmensbesichtigungen etc.)
- Mitarbeit bei Marketing- und Evaluationsmaßnahmen
- Mitarbeit bei der Betreuung des Jobportals und der Internetseiten

Ihr Profil:

- Interesse an der Mitgestaltung von Angeboten für den Übergang Hochschule – Arbeitswelt
- Bachelorstudium (ab 2. Semester)
- Sicherer Umgang mit MS Office (insb. Excel, PowerPoint und Word)
- Sehr gute Deutschkenntnisse, gute Englischkenntnisse
- Zuverlässigkeit
- Kommunikations- und Organisationsfähigkeit
- Typo3-Kenntnisse erwünscht
- Erfahrungen im Veranstaltungsmanagement erwünscht

Wir bieten:

- Abwechslungsreiche Aufgaben und Einblicke in die Arbeit der Zentralen Studienberatung
- Flexible Arbeitszeiten
- Eigenverantwortliches Arbeiten

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.

Sollten Sie an einer Tätigkeit als SHK interessiert sein, dann schicken Sie bitte Ihre Unterlagen (Lebenslauf, Anschreiben, Anlagen) als PDF per Mail bis zum 20.11.17.

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**

**Zentrale Studienberatung**  
**Dr. Yvonne Koch**  
**yvonne.koch@upb.de**

