



**Die Zentrale Studienberatung sucht ab 01.10.2018**

**zwei Studentische Hilfskräfte (m/w)**

im Umfang von 9,5 Stunden pro Woche

Ihre Aufgaben:

Unterstützung im Veranstaltungsmanagement, d.h. bei der Organisation, Vorbereitung, Durchführung und Evaluation von Veranstaltungen für Studieninteressierte und Studierende (Workshops, Vorträge, Unternehmensbesichtigungen, Summer & Winter Schools etc.), u.a.:

- Betreuung von externen Referent(inn)en
- Raumbuchung und Vorbereitung von Seminarräumen
- Zusammenstellung von Seminarunterlagen
- Betreuung der Seminaranmeldungen
- Veröffentlichung und Bekanntmachung der Veranstaltungen im Internet, über Facebook, Aushänge, Auslage von Flyern u.Ä.
- Auswertung der Evaluationsbögen

Ihr Profil:

- Interesse und Spaß an Tätigkeiten im Bereich Veranstaltungsmanagement
- Sicherer Umgang mit MS Office (insb. Excel, PowerPoint und Word)
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Zuverlässigkeit
- Kommunikations- und Organisationsfähigkeit
- Typo3-Kenntnisse erwünscht
- Erfahrungen in der Betreuung von Social-Media-Kanälen erwünscht

Wir bieten:

- Abwechslungsreiche Aufgaben
- 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 20.08.2018.

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**

**Zentrale Studienberatung**

**Dr. Yvonne Koch**

**yvonne.koch@upb.de**

**www.upb.de**

