

Studentische Hilfskraft gesucht

*Du hast ein Händchen fürs Organisatorische und arbeitest gerne mit Menschen?
Du wolltest schon immer mal praktische Erfahrungen sammeln und in einem
tollen Team arbeiten? Du möchtest neben dem Studium Geld verdienen?
Dann suchen wir DICH!*

Wir suchen zum nächstmöglichen Termin eine studentische Hilfskraft zur Unterstützung unserer Arbeit im Bereich des dualen Studiums mit einem Stundenumfang von zunächst 20-30 Stunden pro Monat mit größtenteils flexiblen Arbeitszeiten.

Was dich erwartet:

Du bist für verschiedene organisatorische Aufgaben im Bereich des dualen Studiums zuständig. Zu deinen Aufgaben zählen vor allem:

- Organisation und Betreuung von Messeauftritten
- Organisation und Betreuung von Veranstaltungen für dual Studierende
- Technische Betreuung und Unterstützung von Lehrveranstaltungen
- Studieninformationsgespräche zum dualen Studium

Das wünschen wir uns von dir:

Du bist sicher im Umgang mit MS Office und sprichst fließend Deutsch. Du zeichnest dich durch ein sicheres Auftreten, eine ausgeprägte Kommunikationsstärke und einem Talent fürs Organisatorische aus. Darüber hinaus erwarten wir eine selbstständige, verlässliche und gewissenhafte Arbeitsweise. Teamarbeit sollte ebenfalls selbstverständlich sein. Ein Führerschein Klasse B ist von Vorteil.

Wir sind an einer längerfristigen Zusammenarbeit interessiert, daher solltest du dir vorstellen können, mindestens 2 Semester bei uns zu arbeiten.

Wer wir sind:

Seit 2003 bietet die TUHH als erste Technische Universität Deutschlands unter dem Titel dual@TUHH ein duales Studium an. Das Programm kombiniert Theorie auf Universitätsniveau mit Praxis in renommierten norddeutschen Unternehmen. Die Koordinierungsstelle dual@TUHH organisiert Socializingevents für die Studierenden, Lehrveranstaltungen zur personalen Kompetenzentwicklung und bewirbt das duale Studium auf Berufsinformationsmessen. Außerdem werden regelmäßig stattfindende Veranstaltungen zum Erfahrungsaustausch für Vertreter*innen beteiligter Unternehmen durchgeführt. Mehr erfährst du auf unserer [Website](#).

Bei Interesse sende bitte deinen Lebenslauf und ein kurzes Anschreiben auf Deutsch an Dimitri Eckert (dimitri.eckert@tuhh.de).

Wir freuen uns darauf, von Dir zu hören!

