



Studentische Hilfskraft gesucht!

Referat Qualitätsmanagement (IB) und Referat Gremien (ID)

Umfang:

20-40h / Monat

Bereich:

TU Darmstadt

Dezernat I –

Struktur und Strategie

Referat IB/ID

Karolinenplatz 5

64289 Darmstadt

Kontakt:

Cornelia Schild

Beginn:

Zum nächstmöglichen
Zeitpunkt

Veröffentlichung:

11.07.2025

Bewerbungsfrist:

06.08.2025

Sie interessieren sich für hochschulpolitische Prozesse an der TU Darmstadt? Sie organisieren gerne Veranstaltungen und beschäftigen sich gerne mit Bürotätigkeiten? Dann kommen Sie in unser Team!

Das Referat IB - Qualitätsmanagement beschäftigt sich mit den Institutionellen Evaluationsverfahren der Fachbereiche und anderen universitären Einrichtungen (u. a. Unisport-Zentrum, Universitätsbibliothek).

Das Referat ID - Gremien betreut die zentralen Governance-Gremien der TU Darmstadt (u. a. Senat, Universitätsversammlung) sowie die Ethikkommission und ist zuständig für das Kooperationsmanagement der strategischen Allianz der Rhein-Main-Universitäten (RMU).

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine studentische Hilfskraft (Studierende mit oder ohne Bachelorabschluss), die uns in diesem vielfältigen Arbeitsumfeld im Rahmen von 20-40 Std. pro Monat, gerne auch für eine längere Perspektive, unterstützt.

Ihre Aufgaben:

- Organisatorische Unterstützung bei (hybriden) Arbeitsgruppen- und Gremiensitzungen, Workshops, etc.
- Unterstützung bei Veranstaltungsorganisation, Begleitung der Vor-Ort-Begehungen
- Unterstützung bei der Betreuung der referatseigenen Homepages
- Mitarbeit bei der Erstellung von Präsentationen, Protokollen, etc.
- Unterstützung bei weiteren Aufgaben (Recherchen, etc.)

Was Sie mitbringen sollten:

- Gute Organisations- und Kommunikationsfähigkeit
- Selbstständigkeit und Zuverlässigkeit
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office (Excel, Word, PowerPoint)
- Sehr gute Deutschkenntnisse

Was wir bieten:

- Büroarbeitsplatz im Schloss und Möglichkeiten für mobiles Arbeiten
- Spannende Einblicke in hochschulpolitische Prozesse
- Kompetenzerwerb im Bereich des Office- und Sitzungsmanagements
- Mitarbeit in einem sympathischen, motivierten Team mit flachen Hierarchien

Ihre Bewerbung bei uns:

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung mit einem kurzen Anschreiben und einem tabellarischen Lebenslauf per E-Mail an

qualitaetsmanagement@zv.tu-darmstadt.de