

Studentische Hilfskraft in der Zentralen Studienberatung

Die Zentrale Studienberatung der Georg-August-Universität Göttingen sucht zum 1. September 2025 eine studentische Hilfskraft mit 30 Stunden pro Monat zur Unterstützung unserer Arbeit, insbesondere bei den studienvorbereitenden Programmen.

Aufgaben:

- Bürotätigkeiten und Computerarbeiten
- Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen, insbesondere für Schüler*innen
- Unterstützung bei der Entwicklung von Konzepten und Umsetzung von Angeboten zur Studiovorbereitung
- Recherche und Erarbeitung von Fakten nach Auftrag
- Mithilfe bei der Erstellung von Informationsmaterialien sowie bei der Öffentlichkeitsarbeit für bestimmte Zielgruppen

Anforderungen:

- Sehr gute organisatorische Fähigkeiten mit einer strukturierten und gründlichen Arbeitsweise
- Sichere EDV-Kenntnisse (MS Office)
- Gute Kommunikationsfähigkeit und sehr gute Deutschkenntnisse
- Interesse an der Zielgruppe Schüler*innen
- Interesse an und Kenntnisse in Recherche
- Eingeschrieben als Student*in mit einigen Semestern Studienerfahrung ohne ersten Abschluss an der Georg-August-Universität Göttingen oder einer anderen Hochschule
- Keine Vorvertragszeiten als studentische Hilfskraft oder Tutor*in an der Georg-August-Universität Göttingen

Die Arbeitszeit ist weitgehend frei einteilbar, die Bezahlung entspricht der üblichen Vergütung für studentische Hilfskräfte. Die Stelle ist zunächst für ein Jahr befristet, eine Verlängerung wird angestrebt.

Bei Interesse richten Sie Ihre Kurzbewerbung per E-Mail mit Lebenslauf bitte an Diana Sieber, diana.sieber@zvw.uni-goettingen.de. Bewerben Sie sich bitte möglichst zeitnah, spätestens jedoch bis zum 18.7.2025.