

Studentische Hilfskraft im Career Service

Stundenumfang:	10 Stunden pro Woche (regelmäßige Arbeitszeiten erwünscht)
Dauer:	ab 01.06.2025 bis 30.05.2026 (Option auf Verlängerung)
Einrichtung:	Bereich Career Service, Abteilung Studium und Lehre
Aufgaben:	<ul style="list-style-type: none">- Unterstützung bei der Organisation, Durchführung und Evaluation von Veranstaltungen zur Arbeitsmarktintegration internationaler Studierender und Absolventen*innen- Mithilfe bei der medialen Aufbereitung von Interviewgesprächen mit Praxisvertreter*innen- Unterstützung bei der Erstellung von nachhaltigen digitalen Informations- und Lernmaterialien sowie bei der Implementierung von digitalen Tools (FAQ, Leitfäden, etc.)- Unterstützung bei der Durchführung öffentlichkeitswirksamer und qualitätssichernder Maßnahmen
Voraussetzungen:	<ul style="list-style-type: none">- MA-Studium (möglichst zu Beginn)-kein vorheriges Beschäftigungsverhältnis an der Universität Göttingen- fließende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift- technische Affinität und sicherer Umgang mit digitalen Medien- sichere Beherrschung der gängigen MS-Office Anwendungen- zuverlässige, sorgfältige und eigenständige Arbeitsweise
Bewerbungsfrist:	14.03.2025
Kontakt:	Bewerbungen (Anschreiben und CV) bitte per E-Mail an Ina Marschall: career@uni-goettingen.de

Weitere Informationen über unseren Servicebereich finden Sie unter

www.career.uni-goettingen.de