

# Studentische Hilfskraft (SHK) im Career Service der Heinrich-Heine-Universität

Befristet bis 31.12.2026 | Studentische Hilfskräfte

---

## Stellenbeschreibung

An der zentralen Einrichtung Studierendenakademie der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf ist in der Abteilung Career Service zum 1. Januar 2026 eine befristete Stelle einer Studentischen Hilfskraft im Umfang von 8 oder 10 Stunden pro Woche zu besetzen.

Die Abteilung Career Service ist eine Abteilung innerhalb der zentralen wissenschaftlichen Einrichtung Studierendenakademie. Die Abteilung Career Service dient als zentrale Anlaufstelle für alle Studierenden und Absolvent\*innen der Bachelor-, Master- und Staatsexamensfächer bei allen Fragen rund um den Übergang von der Hochschule in den Beruf. Das Angebot umfasst psychologisch fundierte Individual- und Gruppenberatung für Studierende und Absolvent\*innen sowie die Organisation von Veranstaltungen, auch mit renommierten Unternehmen und Arbeitgeber\*innen. Daneben kooperiert der Career Service universitätsintern mit dem Themenfeld „Studienzweifel“ und arbeitet mit der Studienberatung, mit den örtlichen Kammern (IHK, HWK) sowie der Arbeitsagentur zusammen.

### Aufgaben:

- Mitarbeit bei den (Lehr-)Veranstaltungen des Career Service (Veranstaltungsorganisation, Anmeldeverwaltung etc.)
- Mitarbeit bei Aktivitäten rund um das offizielle Jobportal der HHU „stellenwerk Düsseldorf“
- Mitarbeit bei Aktivitäten rund um das Projekt move!
- Mitarbeit bei der Kommunikation mit Studierenden und Arbeitgeber\*innen (Unternehmen)
- Mitarbeit beim Erstellen von Social-Media-Content (besonders Instagram)
- Durchführung von Evaluationen der Veranstaltungen des Career Service
- Literaturrecherchen
- Lektorat der Career-Service-Publikationen
- Mitarbeit im Datenmanagement (Umfragen, Finanzen etc.)

## Anforderungsprofil & Qualifikationen

- Immatrikulation an einer Hochschule im Bachelor oder Staatsexamen – Fachrichtung egal!
- Idealerweise Erfahrung in der Dateneingabe (z. B. Excel)
- Gewissenhaftigkeit, Genauigkeit
- Sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Kommunikationsfähigkeit und Flexibilität
- Fließende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Idealerweise Erfahrung im Bereich Social Media, besonders Instagram

### Wir bieten:

- Eine umfassende Einarbeitung in einem interessanten Arbeitsgebiet
- Flexible Arbeitszeiten
- Eine spannende Aufgabe und ein nettes Team
- Vergütung: 14,60 €/Stunde

Bitte bewerben Sie sich mit Lebenslauf, Anschreiben und ggf. Zeugnissen per Mail an [careerservice@hhu.de](mailto:careerservice@hhu.de).

Bei Fragen können Sie sich an Frau Biallas und Frau Horch wenden.

Universitätsstr. 1 | Gebäude 25.13 |  
Raum 00.22.3 | 40225 Düsseldorf  
E-Mail: [valerie.biallas@hhu.de](mailto:valerie.biallas@hhu.de)  
[susanne.horch@hhu.de](mailto:susanne.horch@hhu.de)

## Stellenmerkmale

Beschäftigungsart	<b>Studentische Hilfskräfte</b> <b>befristet bis 31.12.2026</b>
Beschäftigungsumfang	<b>8 o. 10 Stunden/Woche</b>
Home Office	<b>Nein</b>
Hochschulabschluss	<b>Kein Abschluss</b>
Gehalt	<b>14,60 EUR / Stunde</b>
Bewerbung an	<b><a href="mailto:careerservice@hhu.de">careerservice@hhu.de</a></b>

---

## Kontakt Daten

Firma/Hochschule	Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf (Career Service)
Anschrift	Universitätsstr. 1 40225 Düsseldorf
Kontakt	Frau Valerie Biallas Frau Susanne Horch
Telefon	 +492118114684  +492118115574
E-Mail	 <a href="mailto:careerservice@uni-duesseldorf.de">careerservice@uni-duesseldorf.de</a>
Webseite	<a href="http://www.uni-duesseldorf.de/careerservice">http://www.uni-duesseldorf.de/careerservice</a>

## Beschäftigungsort/e

Stellenportal Düsseldorf  
Universitätsstr. 1, 40225 Düsseldorf, Deutschland

## Standort/e

Düsseldorf