

Im Studiendekanat der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Georg-August-Universität Göttingen ist zur Unterstützung des Service-Centers für Studierende der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät **zum 1. Januar oder Februar 2025** eine Stelle als

studentische Hilfskraft (w/m/d)

mit einer Beschäftigungszeit von bis zu 25 Stunden pro Monat vorerst für 12 Monate, mit Option auf Verlängerung, zu besetzen.

Das Studiendekanat und Service-Center sind für die Organisation, Beratung und Entwicklung im Bereich Studium und Lehre an der Fakultät zuständig. Die Tätigkeit als Hilfskraft bietet die Möglichkeit einen Einblick in dieses Aufgabengebiet zu erhalten. Personen, die sich für die Universität als Arbeitgeber interessieren, können hier wertvolle Erfahrungen sammeln. Sie dürfen sich auf verschiedene Aufgaben in einem engagierten Team in kooperativer Arbeitsatmosphäre freuen.

Die Aufgaben umfassen unter anderem:

- Unterstützung bei Veranstaltungen (z. B. Informations- und Bewerbungstag für Masterstudiengänge)
- Recherchen zu Themen in Studium und Lehre
- Erstellung und Pflege des englischsprachigen Modulkatalogs
- Pflege von Webseite
- Unterstützung bei der Erstellung von Materialien für Studierende (z.B. Präsentationen)
- Allgemeine Hilfstätigkeiten und Zuarbeiten im Bereich des Studiendekanats und Service-Centers

Was Sie mitbringen:

- Studium an der wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät wünschenswert
- Kenntnisse über Prüfungs- und Studienordnungen der Fakultät sowie universitätsweiten Ordnungen oder die Bereitschaft sich diese anzueignen
- Gute Kenntnisse im Umgang mit den gängigen Microsoft-Office-Programmen (insb. Word und Excel)
- Mündliche und schriftliche Deutsch- und Englischkenntnisse mindestens auf dem Niveau B2/C1.
- Interesse an der Gestaltung der Webseiten und am Erlernen des Campus-Management Systems
- Motivation sich in Aufgabengebiete mit Unterstützung einzuarbeiten
- Verlässlichkeit und persönliches Engagement
- Offenheit sowie die Fähigkeit zur selbstständigen und eigenverantwortlichen Übernahme der anfallenden Aufgaben

Bewerbungsschluss: 18.11.2024

Die Vorstellungsgespräche sollen am 26. November 2024 zwischen 14 und 17 Uhr im Oeconomicum stattfinden.

Die vollständige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen, schicken Sie bitte ausschließlich per E-Mail (ein PDF-Dokument) an: dorothee.konings@wiwi.uni-goettingen.de

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte telefonisch oder per Mail an Dorothee Konings, dorothee.konings@wiwi.uni-goettingen.de oder 39-28807.