

# Mitarbeiter\*in für den Infotresen und Beratung

Online seit 11.12.2024 | 2024-12-11-908880 | Nicht-Wissenschaftliche Stellen

---

## Stellenbeschreibung

Der AStA ist die kulturelle, soziale und politische Interessenvertretung der Verfassten Studierendenschaft der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg. Er ist Verwaltungs- und Sprecher\*innenorgan und besteht aus verschiedenen Referaten, Anlaufstellen, Beratungsangeboten und einem Finanzbüro.

Der AStA ist eine öffentliche Gliedkörperschaft der HAW Hamburg und wird jedes Jahr neu vom Studierendenparlament (StuPa) der HAW Hamburg gewählt. Ein Team von Festangestellten sorgt für Kontinuität, eine gute Übergabe und ermöglicht den gewählten Mitgliedern sowie den Projektkräften eine Arbeit auf Basis gut organisierter und eingespielter Prozesse.

Unbefristete Stelle

Eine Vergütung in Anlehnung an TV-L Entgeltgruppe 8

16 Stunden pro Woche (Teilzeit: 41 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit nach TV-L)

Keine Sonderzuschläge (Jahressonderzahlung nach TV-L ist im Durchschnittsgehalt oben enthalten)

Urlaub: 30 Tage (bei einer 5-Tage-Woche entspr. TV-L)

Aufgaben: Mitarbeit am Infotresen und Beratung

### Aufgaben/Tätigkeiten:

Die Tätigkeit umfasst die Arbeit am AStA-Infotresen und die Beratung von Studierenden und Studienbewerber\*innen der HAW Hamburg zu allen anfallenden allgemeinen Fragen rund um die Themen: Studium, Bewerbung und Partizipation an der Hochschule mit einem Schwerpunkt auf die besonderen Bedarfe internationaler Studierender. Außerdem gehört die Information und Vermittlung zu Beratungs- und Unterstützungsangeboten und der Arbeit des AStA im Allgemeinen zum Tätigkeitsprofil.

Die Aufgaben umfassen insbesondere:

1. das Besetzen des Infotresens – erste Anlaufstelle und Ansprechpartner\*in für Studierende und Studieninteressierte,
2. Informieren von Studierenden über folgende Themen:
  - a. Struktur der Studierendenschaft
  - b. Möglichkeiten der Partizipation
  - c. Beratungs- und Unterstützungsangebote des AStA und der Hochschule
  - d. Antragswesen und -möglichkeiten beim AStA
3. Beratung zu Fragestellungen internationaler Studierender
4. Pflege der Informationsmaterialien des Infotresens

## **Anforderungsprofil & Qualifikationen**

- Abgeschlossene Ausbildung in einem sozialen, verwaltenden oder büronahen Beruf oder der Berufsausbildung gleichwertige Fachkenntnisse
- Kenntnisse von Hochschulstrukturen und -organisation
- Erfahrung in Fragestellungen internationaler Studierender
- (Sehr) gute Kenntnisse der deutschen und gute Kenntnisse der englischen Sprache
- Bereitschaft zur Übernahme weiterer Tätigkeiten im AStA (z.B. Unterstützung in der Bearbeitung von studentischen Darlehen)

### **Wünschenswert:**

- freundliches, sicheres, lösungsorientiertes und verbindliches Auftreten
- gute Kenntnisse in der Rechtsanwendung, insbesondere in einschlägigen aufenthaltsrechtlichen Gebieten bzw. die Bereitschaft sich hierzu weiterzubilden
- ausgeprägte Sozialkompetenz und Sensibilität für die Arbeit mit hilfesuchenden Menschen
- Erfahrungen mit hochschulpolitischer Arbeit

## **Vorteile für Mitarbeitende**

- Hauseigene Kantine
- Getränke

## Stellenmerkmale

Beschäftigungsart	<b>Nicht-Wissenschaftliche Stellen</b>
Beschäftigungsumfang	<b>Teilzeit (unbefristet)</b>
Home Office	<b>Nein</b>
Entgeltgruppe	<b>E8</b>
Bewerbung an	<b><a href="mailto:vorstand@asta.haw-hamburg.de">vorstand@asta.haw-hamburg.de</a></b>

---

## Kontaktdaten

Firma/Hochschule	<b>AStA der HAW Hamburg</b>
Anschrift	<b>Berliner Tor 11 20099 Hamburg, Deutschland</b>
Kontakt	<b>Vorstand AStA HAW Hamburg</b>
Telefon	<b> +49284645670</b>
E-Mail	<b> <a href="mailto:vorstand@asta.haw-hamburg.de">vorstand@asta.haw-hamburg.de</a></b>
Webseite	<b><a href="http://www.asta.haw-hamburg.de">www.asta.haw-hamburg.de</a></b>