

Werkstudent:in (m/w/d): Fakultät am Campus Köln der Hochschule Macromedia

Die Hochschule Macromedia als Arbeitgeber

Die Hochschule Macromedia ist eine führende private Hochschule vertreten in Berlin, Frankfurt, Freiburg, Hamburg, Köln, Leipzig, München, Stuttgart, Düsseldorf und Hannover. Aktuell zählt sie rund 5.500 Studierende und bietet ein vielfältiges Studienportfolio an. Das Angebot umfasst staatlich anerkannte Bachelor- und Masterabschlüsse in deutscher und englischer Sprache. Mit 15 Studiengängen und knapp 50 Vertiefungsrichtungen deckt die Hochschule ein breites Spektrum ab – von Management, Medien und Kommunikation über digitale Technologien und Design bis hin zu Psychologie, Games, Journalismus, Film, Fashion, Musik und Schauspiel. Als praxisorientierte Hochschule bereitet die Macromedia ihre Studierenden optimal auf die Herausforderungen der modernen Arbeitswelt vor.

Stellenbeschreibung

Für unseren Standort in **Köln** suchen wir für **20 Wochenstunden** zeitnah eine:n

Werkstudent:in / Studentische Hilfskraft (m/w/d)

Darauf können Sie sich freuen:

- Das lebendige und dynamische Umfeld einer privaten Bildungsinstitution
- Ein abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld mit hoch motivierten Kolleginnen und Kollegen
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten vor Ort bzw. die Möglichkeit zum Arbeiten im Home-Office
- Flexible Arbeitszeit
- Sorgfältige Einarbeitung in einem engagierten und kollegial arbeitenden Team
- Modern ausgestattete Arbeitsplätze
- Gemeinsame Team-Events wie Weihnachtsfeier, Sommerfest, etc.
- Einen bewussten und wertschätzenden Umgang mit Vielfalt und Individualität

Anforderungsprofil & Qualifikationen

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Professor:innen am Campus Köln
- Mitarbeit bei der Erstellung diverser Unterlagen (Vorlesungsfolien, Skripte, Syllabus, etc.)
- (Virtuelle) Präsenzdienste im Büro der Fakultät
- Bearbeitung von Dozierendenanfragen
- Unterstützung der Teamkoordination
- Unterstützung bei der Buchhaltung und bei Abrechnungen
- Lektorats- und Rechercheaufgaben

- Mitarbeit bei der Planung und Durchführung von (Online-)Veranstaltungen und Meetings
- Ggf. Aushilfe in anderen Abteilungen

Damit können Sie uns begeistern:

- Eine freundliche, proaktive und kommunikationsstarke Persönlichkeit
- Serviceorientierte, strukturierte und selbst organisierte Arbeitsweise
- Organisationsstärke und Teamorientierung
- Routinierter Umgang mit Excel, PowerPoint und Word
- Gründliche, gewissenhafte und systematische Arbeitsweise
- bestenfalls einschlägige Arbeitserfahrung und Kenntnisse in den relevanten Bereichen
- Eingeschriebene:r Studierende:r während des gesamten Arbeitszeitraums

Nicht alle Anforderungen passen zu Ihrem Profil? Überzeugen Sie uns, dass Sie trotzdem der:die ideale Kandidat:in für uns sind!

Stellenmerkmale

Beschäftigungsumfang	Teilzeit (befristet)
Gehalt	13 € / Stunde
Remote Job	Teilweise
Standorte	Köln

Firmen- und Kontaktdaten

Firmenname: Macromedia GmbH

Ansprechpersonen: Frau Myriam Hennrich, m.hennrich@macromedia.de

Einsatzort: Brüderstraße 17, 50667 Köln, Deutschland

E-Mail: m.puikyte@macromedia.de;

Website <https://www.macromedia-fachhochschule.de/de/>