

Ausschreibung für die Stelle einer studentischen Hilfskraft

Im Studienbüro der Sozialwissenschaftlichen Fakultät der Georg-August-Universität ist zum **01. April 2023** die Stelle einer **studentischen Hilfskraft (ohne BA-Abschluss)** im Umfang von **20 Stunden/Monat** mit Beschäftigungsdauer zunächst bis zum 30. September 2023 zu besetzen. Eine Verlängerung wird angestrebt.

Aufgaben

Der Aufgabenschwerpunkt liegt in der Unterstützung des Praktikumsbüros, insbesondere auch bei der Organisation und Durchführung der für Dezember 2023 geplanten fakultätsinternen Praktikums- und Jobmesse **SoWi GO!**. Die Stelle umfasst u.a. folgende Tätigkeitsbereiche:

- Unterstützung bei der Recherche, Akquise und Betreuung von Arbeitgebern für die SoWi GO! und andere Kooperationen (telefonisch, per Mail und persönlich)
- Mitarbeit bei der Organisation, Durchführung und Betreuung von Veranstaltungen und Vorträgen
- Mitarbeit bei der Weiterentwicklung der Internetauftritte des Praktikumsbüros
- Unterstützung bei der Betreuung von externen Lehrbeauftragten im Bereich Schlüsselkompetenzen
- Unterstützung bei der E-Mail-Administration (Beantwortung von Anfragen, Versenden von Serien-E-Mails etc.)
- Überarbeitung und Aktualisierung von Werbe- und Informationsmaterialien
- Mitarbeit bei der Auswertung/Aufbereitung von Befragungen und Evaluationen
- Mitarbeit bei der Pflege von Datenbanken

Eine umfassende Einarbeitung in die oben aufgeführten Tätigkeiten ist sichergestellt.

Voraussetzungen

Neben einem Studium an der Sozialwissenschaftlichen Fakultät bringen Sie erste Erfahrungen in der Kundenkommunikation sowie in der Veranstaltungsorganisation mit. Der sichere Umgang mit MS Word, MS PowerPoint und MS Excel wird vorausgesetzt. Erwartet werden zudem eine selbstständige und gründliche Arbeitsweise, Zuverlässigkeit, Kommunikationsstärke, zeitliche Flexibilität und mindestens gute Studienleistungen.

Idealerweise besitzen Sie erste Erfahrungen darin, vor größeren Gruppen Kurzvorträge und Ankündigungen zu halten sowie in der Telefonakquise. Vorkenntnisse mit MS Outlook, Photoshop, einem Content-Management-Programm oder HTML-Kenntnisse sind wünschenswert.

Bewerberinnen und Bewerber sollten idealerweise für mindestens zwei Semester zur Verfügung stehen.

Bewerbung

Wenn Sie Interesse an der vielseitigen Mitarbeit im Büro für Praktikum und Berufseinstieg haben, dann richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung im PDF-Format **bis 05. Februar 2023** per E-Mail an Michael Bonn-Gerdes (praktikumundberuf@sowi.uni-goettingen.de). Ihre elektronischen Dokumente werden nach einer Aufbewahrungsfrist von drei Monaten nach Abschluss des Auswahlverfahrens gelöscht.

Die Universität Göttingen strebt in den Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!
Ihr Studienbüro