

Stellenausschreibung

Das Zentrum für Wissenschaftliche Weiterbildung (ZWW) an der Hochschule Ludwigshafen sucht ab sofort zur

Verstärkung und Unterstützung der Seminarbetreuung und Organisation

Eine studentische Hilfskraft

Im Umfang von 10 Stunden/Woche, gerne auch mehr, zunächst für die Dauer von 6 Monaten, mit der Möglichkeit einer Verlängerung.

Dienstort sind die Gebäude A und E (Postbank, Ernst-Boehe-Straße 15) in Ludwigshafen am Rhein.

Ihre Aufgaben:

Schwerpunkt Ihrer Tätigkeit wird die Unterstützung und eigenverantwortliche, selbstständige Betreuung der Seminare an den Präsenzphasen sein; die Arbeitszeit wird sich vorwiegend nach diesen Zeiten richten.

Daneben fallen folgende Tätigkeiten in Ihren Verantwortungsbereich:

- Unterstützung bei administrativen und organisatorischen Tätigkeiten
- Unterstützung bei der Planung und Vorbereitung des Semesterprogramms
- Eventorganisation
- Recherche

Ihr Profil:

- Student(in)
- Strukturierte, Zuverlässige und Selbständige Arbeitsweise und Eigeninitiative
- Teamfähigkeit
- Freundliches Auftreten
- Zeitliche Flexibilität, besonders an den Wochenenden der Präsenzphasen
- Sicherer Umgang in MS-Office

Die Bezahlung erfolgt bei Studierenden ohne Hochschulabschluss mit 9,29 €/Stunde und bei Studierenden mit Hochschulabschluss mit 10,81 €/Stunde.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben und tabellarischer Lebenslauf) als .pdf an Marion Glos (marion.glos@hs-lu.de). Die Bewerbungsgespräche werden voraussichtlich im Mai 2015 stattfinden; individuelle Absprachen sind selbstverständlich möglich.