

Wir suchen ab sofort für das ISD – Studium Plus:

**Studentische Hilfskraft (m/w/d) bis zu 17 Stunden pro Woche**

Ihre Aufgaben:

- Mithilfe bei organisatorischer sowie technischer Vor- und Nachbereitung von Lehrveranstaltungen und Seminarräumen
- Unterstützung bei der Sprechstunde
- Rechercharbeiten
- Datenpflege und –aufarbeitung
- Pflege des Web-Auftritts
- Überarbeitung von Druckvorlagen

Das erwarten wir von Ihnen:

- Studienerfahrung von mindestens 2 Semestern und die Bereitschaft das Studium Plus Team langfristig (für min. zwei oder mehr Semestern) zu unterstützen.
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office (Excel, Word, PowerPoint, Outlook)
- Selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Arbeitserfahrung im administrativen Bereich ist von Vorteil.

Die Einstellung ist zunächst befristet auf 12 Monate mit der Möglichkeit auf Verlängerung.

Interessiert? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung samt Lebenslauf per E-Mail an [sandra.ruether@hs-bochum.de](mailto:sandra.ruether@hs-bochum.de).