Studentische Hilfskraft (SHK) im Career Service der Heinrich-Heine-Universität

Online seit 21.02.2024 | 2024-02-21-862509 | Studentische Hilfskräfte

Stellenbeschreibung

An der zentralen Einrichtung Studierendenakademie der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf ist in der Abteilung **Career Service** zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle einer **Studentischen Hilfskraft** im Umfang von bis zu 8 Stunden/Woche zu besetzen.

Der Career Service der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf ist Teil des Kompetenzbereichs CAREER innerhalb der zentralen wissenschaftlichen Einrichtung Studierendenakademie. Hierin ist der Career Service die zentrale Anlaufstelle für alle Studierenden und Absolvent*innen aller Bachelor-, Master- und Staatsexamensfächer bei allen Fragen zum Übergang von der Hochschule in den Beruf. Sein Angebot umfasst psychologisch fundierte Individual- und Gruppenberatung für Studierende und Absolvent*innen sowie die Organisation von Veranstaltungen auch mit renommierten Unternehmen und Arbeitgeber*innen. Daneben kooperiert der Career Service universitätsintern mit dem Themenfeld "Studienzweifel" und arbeitet mit der Studienberatung, mit den örtlichen Kammern (IHK, HWK) sowie der Arbeitsagentur zusammen.

Als studentische Hilfskraft des Career Service werden Sie umfassend geschult und in das breite und vielfältige Aufgabenfeld eingearbeitet.

Aufgaben:

- Mitarbeit bei den Veranstaltungen des Career Service (Veranstaltungsorganisation, Anmeldemanagement etc.)
- Mitarbeit bei Aktivitäten rund um das offizielle Jobportal der HHU "Stellenwerk Düsseldorf"
- Mitarbeit bei Aktivitäten rund um das Projekt move!
- Mitarbeit beim Erstellen von Social-Media-Content (besonders Instagram)
- Durchführung von Evaluationen der Veranstaltungen des Career Service
- Literaturrecherchen
- Lektorat der Career-Service-Publikationen
- Mitarbeit im Datenmanagement (Umfragen, Finanzen etc.)

- Mitarbeit bei der Kommunikation mit Studierenden und Arbeitgeber*innen (Unternehmen)
- Mitarbeit beim Erstellen von Social-Media-Content (besonders Instagram)

Anforderungsprofil & Qualifikationen

Anforderungen:

- Immatrikuliert an einer Hochschule im Abschlussziel Bachelor oder Staatsexamen –
 Fachrichtung egal!
- Idealerweise Erfahrung in der Dateneingabe (z. B. Excel)
- Gewissenhaftigkeit, Genauigkeit
- Sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Kommunikationsfähigkeit auch in stressigen Situationen

Wir bieten:

- Eine umfassende Einarbeitung in einem interessanten Arbeitsgebiet
- Flexible Arbeitszeiten für Sie
- Eine spannende Aufgabe und ein nettes Team
- Vergütung: 13,91 €/Stunde

Bitte bewerben Sie sich mit Lebenslauf, Anschreiben und ggf. Zeugnissen bis spätestens zum 10.03.2024 per Mail an careerservice@hhu.de.

Bei Fragen können Sie sich an Frau Hufen wenden.

Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf Studierendenakademie | Career Service Ann-Charlotte Hufen

Werdener Str. 4 | 2. Etage, Raum 2.04 | 40227 Düsseldorf

Tel.: +49 211 81-14684

E-Mail: ann-charlotte.hufen@hhu.de

Stellenmerkmale

Beschäftigungsart Studentische Hilfskräfte

Beschäftigungsumfang Nach Vereinbarung

Home Office Nein

Hochschulabschluss Kein Abschluss

Gehalt 13,91 EUR / Stunde

Bewerbung an careerservice@hhu.de

Kontaktdaten

Firma/Hochschule Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf (Career Service)

Anschrift Universitätsstr. 1

40225 Düsseldorf

Kontakt Frau Ann-Charlotte Hufen

E-Mail careerservice@uni-duesseldorf.de

Webseite http://www.uni-duesseldorf.de/careerservice

Beschäftigungsort/e

Stellenportal Düsseldorf

Heinrich-Heine-Universität, Universitätsstraße 1, 40225 Düsseldorf, Deutschland

Standort/e

Düsseldorf