

Studentische und wissenschaftliche Hilfskraft ab Oktober gesucht...

Im Ressort des Vizepräsidenten für Studium und Lehre im
Arbeitsbereich Hochschuldidaktik am Standort Mönchengladbach

Ihre Aufgaben sind:

- Unterstützung beim (online-)Veranstaltungsmanagement
- Recherchetätigkeiten (u. a. für Social-Media-Auftritte)
- Unterstützung bei der Organisation des Arbeitsbereichs
- Erstellen und Einpflegen von Inhalten auf der Plattform ORCA.nrw

Was Sie mitbringen:

- eine selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise
- gute Selbststrukturierung
- Freude am Schreiben und Gestalten von Texten
- gute Kenntnisse der gängigen Office-Anwendungen; gerne auch Photoshop und InDesign

Besetzungszeitpunkt: ab dem 01.10.2022

Vertragsdauer: bis 31.12.2023

Arbeitszeit: flexibel mit 7 bis 10 h / Woche

Bewerbungsfrist: 11.09.2022

Interesse? Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige
Kurzbewerbung mit dem gewünschten Arbeitszeitenumfang
an: sandra.scheele@hs-niederrhein.de