



Werde Teil unseres Career Services im Programm NEXT STEP als studentische Hilfskraft (w/m/d)

mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 5 Stunden

Der Career Service (CS) der Hochschule Niederrhein unterstützt Studierende im Übergang vom Studium in das Berufsleben. Im Programm NEXT STEP beraten wir Studierende mit Studienzweifeln und Studienabbrecher:innen u.a. mit individuellen Coachings, Selbstlernangeboten, sowie einem Unterstützernetzwerk innerhalb und außerhalb der Hochschule. Um Studierende optimal unterstützen zu können, bieten wir ein Webinarprogramm an, wofür du verantwortlich das Teilnehmernmanagement übernimmst – von dem Anmeldeformular bis zur Auswertung der Teilnahmequoten.

Deine Aufgaben:

- Selbstständige und verantwortungsvolle Teilnehmerverwaltung: Formulare auf der Webseite, Terminierung, Friendly Reminder & Versand von Zoom-Links, Auswertung der TN-Quoten.
- Administrative Aufgaben und organisatorische Unterstützung des NEXT STEP/ Career Service Teams (z.B. bei der Stellenbörse, Mailbearbeitung, Datenpflege in COBRA) sowie Teilnahme an den regelmäßigen, digitalen Hiwi-Treffen.
- Unterstützung der Marketingaktivitäten von NEXT STEP/dem CS (z.B. Aushänge, Unterstützung bei Videos und Beiträge für Social Media, Standbetreuung bei Events an allen Standorten).
- Inhaltliche Recherchen zu den Themen Studienzweifel, Studienabbruch und rund um das Thema Bewerbung.

Dein Profil:

- Du bist in einem Bachelor- Studiengang der HS-Niederrhein eingeschrieben und studierst noch mindestens bis Ende 2027.
- Gute Kenntnisse in den MS Office Programmen (Word, Excel, Outlook) und die Bereitschaft und technische Affinität, dich in andere Programme einzuarbeiten ist Voraussetzung (Confluence, TYPO3, Cobra).
- Du organisierst, planst und schreibst gerne – stilsicher für verschiedene Zielgruppen. Du bist verantwortungsvoll, arbeitest sehr genau und zuverlässig, und kannst nicht nur die Termine, sondern dich selbst gut organisieren. Inhalte recherchierst du gerne und zuverlässig und bereitest sie selbst verständlich für andere auf.
- Du kannst dich sicher schriftlich auf Deutsch und Englisch ausdrücken. Gute mündliche Deutschkenntnisse sind für die Recherchen und die Einbindung ins Team erforderlich.

Was wir bieten

Wir bieten dir erste berufsbezogene Erfahrungen, ein eigenständiges Arbeiten mit Anbindung an ein tolles Team, ein vielfältiges Aufgabenfeld, spannende Einblicke in die Hochschule und das Themenfeld Studienzweifel. Studentische Hilfskräfte erhalten z.Zt. 15,20€/Std.

Die Stelle kann auch mit der SHK Stelle „CS Moodle“ kombiniert werden.

Zu besetzen:

ab 01.09.2026 für zunächst 6 Monate

Arbeitszeit:

5 Stunden / Woche

Bereich:

Career Service im Ressort Studium und Lehre

Standort:

Campus Krefeld Süd, Remote Arbeit zu großen Teilen möglich. Grundlegende Bereitschaft zu Präsenz-Arbeit an allen Standorten (KR/MG) erforderlich!

Gehe deinen Weg mit uns! Bewerbe dich bis zum 31.05.2026

**CAREER
SERVICE**

Bewerbungsunterlagen bitte per Mail an Frau Désirée Krüger, E-Mail: desiree.krueger@hs-niederrhein.de

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen sowie Gleichgestellte im Sinne des § 2 Abs. 3 SGB IX werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.