



Die **Rheinische Friedrich-Wilhelms-Universität** Bonn ist eine internationale Forschungsuniversität mit einem breiten Fächerspektrum. 200 Jahre Geschichte, rund 35.000 Studierende, mehr als 6.000 Beschäftigte und ein exzellenter Ruf im In- und Ausland: Die Universität Bonn zählt zu den bedeutendsten Universitäten Deutschlands und wurde als Exzellenzuniversität ausgezeichnet.

Die Abteilung 9.2 – Zentrale Studienberatung und Career Service, sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt und befristet für die Dauer von zwei Jahren eine

Studentische Hilfskraft (SHK) wöchentliche Arbeitszeit 9,5 Stunden auf 450€-Basis

Die Zentrale Studienberatung (ZSB) ist in das Dezernat 9 – Lehre und Planung der Universitätsverwaltung eingegliedert. Das Aufgabenspektrum der ZSB umfasst neben der fächerübergreifenden Orientierungsberatung von Studieninteressierten zur Studienentscheidung und -wahl auch die Beratung von Studierenden, insbesondere in Phasen der Neu- und Umorientierung sowie zu Entscheidungsfragen in der Studienabschlussphase. Weiterhin ist die ZSB zuständig für die zielgruppengerechte mediale Aufbereitung von Informationen rund ums Studium an der Universität Bonn.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von Informationsveranstaltungen, Workshops und Bildungsmessen,
- Mitarbeit bei der Erstellung und Aktualisierung von Informationsmaterialien,
- Unterstützung bei der Pflege der Webseiten (Webportal „Studium“),
- Rechercharbeiten zum Themenbereich Studium,
- Mitarbeit bei der Evaluierung von Veranstaltungen und der Beratungsstatistik (Dateneingabe),
- Unterstützung des Geschäftszimmers bei administrativen Tätigkeiten

Ihr Profil:

- Aktuell in einen grundständigen Studiengang eingeschrieben (ohne Studienabschluss in einem vorhergehenden Studiengang),
- Sie sind vorher noch nicht an der Universität Bonn beschäftigt gewesen,
- Interesse am Aufgabenspektrum der ZSB,
- organisatorisches und praktisches Geschick (erste Erfahrung in der Veranstaltungsorganisation / im Projektmanagement ist von Vorteil),
- Bereitschaft zu gelegentlichen beruflichen Einsätzen, z. B. Informationsveranstaltungen/ Messen (ggf. auch samstags oder abends),
- teamfähig, engagiert und an selbstständiges Arbeiten gewöhnt,
- bisher ohne Beschäftigungsverhältnis an der Universität Bonn.

Wir bieten:

- Eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit bei einem der größten Arbeitgeber der Region,
- flexible Arbeitszeit nach Absprache,
- zahlreiche Angebote des Hochschulsports,
- eine sehr gute Verkehrsanbindung bzw. die Möglichkeit, ein VRS-Großkudenticket zu erwerben oder kostengünstige Parkangebote zu nutzen,
- Bezahlung in Abhängigkeit vom Studienabschluss nach universitätsinterner Vergütung (SHK).

Die Universität Bonn setzt sich für Diversität und Chancengleichheit ein. Sie ist als familiengerechte Hochschule zertifiziert. Ihr Ziel ist es, den Anteil von Frauen in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, zu erhöhen und deren Karrieren besonders zu fördern. Sie fordert deshalb einschlägig qualifizierte Frauen nachdrücklich zur Bewerbung auf. Bewerbungen werden in Übereinstimmung mit dem Landesgleichstellungsgesetz behandelt. Die Bewerbung geeigneter Menschen mit nachgewiesener Schwerbehinderung und diesen gleichgestellten Personen ist besonders willkommen.

Wenn Sie sich für diese Stelle interessieren, senden Sie bitte Ihre **Bewerbungsunterlagen in einer einzigen PDF-Datei bis zum 18.04.2022** an zsb-leitung@verwaltung.uni-bonn.de. Für weitere Auskünfte steht die Abteilungsleiterin Sandra Schramm (Tel.: 0228 / 73- 62320) gerne zur Verfügung.