Hochschule Düsseldorf
University of Applied Sciences

Fachbereich Sozial- und Kulturwissenschaften
Faculty of Social Sciences and Cultural Studies

Studentische*r Mitarbeiter*in gesucht (zwei Stellen zu vergeben)

zur Unterstützung im Dekanat

Zeitraum: ab Mitte / Ende Januar 2027
Umfang: jeweils 9,5 Stunden/Woche (15,20 EUR/Stunde)

Tätigkeitsbereiche:

- Organisatorische Aufgaben im Rahmen von Lehre und Konferenzen/Meetings
- Internetrecherchen u. a. zu hochschulpolitischen Themen
- Zuarbeit bei administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Organisation und Mitarbeit bei Veranstaltungen des Fachbereiches (bspw. Tag der offenen Tür) sowie Unterstützung bei Vorhaben des Fachbereichs
- Büroarbeiten (bspw. Postablage/-verteilung, Aktenablage, Kopierarbeiten, Bearbeitung i. V. von Korrespondenz und von Terminkoordination, Telefonate/Rückrufe, Unterstützung bei Beschaffungen)
- Pflege der Hochbeete am FB SK (Urban Gardening) im Team und weitere Aufgaben nach Absprache

Voraussetzungen:

- Immatrikulation am FB SK, möglichst seit mind. 2 Semestern
- Flexibilität, Kreativität, Zuverlässigkeit, Sorgfältigkeit und Fähigkeit zum selbständigen Arbeiten, wünschenswert: Grundkenntnisse und Freude am Gärtnern
- gute Kommunikationsfähigkeit
- sicherer Umgang mit MS Office (insb. Word, Excel)
- sicherer Umgang mit einfachen Webanwendungen (bspw. Pflege der Dekanatswebsite, Gremienwebsite, Schwarzes Brett)
- zeitliche Verfügbarkeit an mind. zwei Tagen/Woche über die gesamte Vertragslaufzeit vor Ort in der Hochschule

Bitte richten Sie Ihre Kurzbewerbung (Anschreiben und tabellarischer Lebenslauf) bis zum 03.12.2026 per E-Mail an:

Kristina Brosda
Fachbereich SK, Dekanat
dekanatsassistenz.soz-kult@hs-duesseldorf.de