



Das Praxisreferat sucht zum 15.1.2020 eine*n studentische Mitarbeiter*in

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 5 Stunden

Aufgabengebiete:

- Pflege der Praxisstellendatenbank
- Informations- und Internetrecherche
- Mitarbeit beim Aufbau eines Informationsverteilers und der Pflege der Website
- Erstellung von Infomaterial
- Ablage
- Kopierarbeiten
- Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen

Profil

- Bachelor Studierende*r (höchstens drittes Semester VZ, TZ nach Absprache)
- gute PC Kenntnisse (Text- und Bildbearbeitung, Tabellen und Präsentationen)
- Verwaltungs- und Organisationskompetenz
- Strukturierte Arbeitsweise
- Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten
- Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit

Wir bieten:

- angenehme Arbeitsatmosphäre in einem motivierten, kreativen Team
- Möglichkeit zur Weiterbildung und Weiterentwicklung
- Flexibilität (nach Absprache)

Schriftliche Bewerbung - Anschreiben und Lebenslauf, Zeugnisse nicht nötig, gerne per Mail bis zum 30.11.2019 an:

Beate Vinke, Beate.Vinke@hs-duesseldorf.de,

*Tel: 0211/4351-3614. Falls Sie Fragen haben, können Sie sich gerne an Beate Vinke wenden. Wir freuen uns über Bewerber*innen mit vielfältigen Erfahrungshintergründen!*

Bewerbungsschluss ist der 30.11.2019