



Ausschreibung für die Stelle einer studentischen Hilfskraft

Im Studienbüro der Sozialwissenschaftlichen Fakultät der Georg-August-Universität ist zum **01.05.2025** die Stelle einer **studentischen Hilfskraft (mit oder ohne BA-Abschluss)** im Umfang von **35 Stunden/Monat (oder nach Vereinbarung)** zu besetzen.

Aufgaben

Die unterstützenden Aufgaben im Studienbüro beziehen sich auf folgende Bereiche:

- Gestaltung von digitalen Produkten und Druckpublikationen (Poster, Flyer etc.)
- Unterstützung bei der Betreuung des Webauftritts
- Unterstützung bei der Betreuung des Instagramkanals: Content Creation, Entwicklung von verschiedenen Post-, Story-, Reel-Formaten mittels Canva und Videoprogramm
- Visuelle Aufbereitung der Ergebnisse von Studierendenbefragungen und (Berichten zur Qualitätssicherung (Arbeit mit verschiedenen Grafikprogrammen))
- Unterstützung in der Organisation von Qualitätsrunden
- Unterstützung in der Weiterentwicklung der Informationsplattform für Studieninteressierte
- Unterstützung bei der Organisation von Veranstaltungen (u.a. Orientierungsphase, Informationstage für Studieninteressierte)

Wir bieten eine Position in einem innovativen, kreativen Team mit Kommunikation auf Augenhöhe. Selbstverständlich werden Ihre jeweiligen Semesterpläne berücksichtigt. Eine umfassende Einarbeitung in die oben aufgeführten Tätigkeiten ist sichergestellt.

Voraussetzungen

Idealerweise haben Sie bereits erste Erfahrungen im Bereich Kommunikation/Gestaltung sammeln können, wodurch Sie Ihr gutes schriftliches Ausdrucksvermögen (Deutschkenntnisse auf mind. B2 Niveau) und Ihre gestalterischen Fähigkeiten bewiesen haben. Sie sind sicher im Umgang mit dem MS Office Paket (Word, Outlook, Excel, PowerPoint).

Die Erstellung von Druckmaterialien (Flyer, Plakate etc.) oder Präsentationen ist für Sie kein Problem oder optimaler Weise ohnehin private Leidenschaft. Sie kennen sich mit digitaler Bildbearbeitung in z.B. Adobe® Photoshop, Adobe® Illustrator, Adobe® InDesign (alternativ dem Affinity® Paket) und/oder Videobearbeitungsprogrammen aus. Erfahrungen mit dem Content Management-System der Universität, Canva, dem R-Project und erweiterte Kenntnisse in HTML und/oder CSS sind wünschenswert.

Wir suchen eine kreative Person, die eigenständig arbeitet, Zuverlässigkeit mitbringt und (sich) gut organisieren kann. Bewerber*innen sollten für mindestens zwei Semester zur Verfügung stehen. Wir freuen uns auch über Bewerber*innen aus den ersten Semestern.

Bewerbung

Wenn Sie Studierende*r der Universität Göttingen sind und Interesse an der vielseitigen Mitarbeit im Studiendekanat haben, dann richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung in **einer** pdf-Datei bis zum **30.03.2025** per mail an Annegret Schallmann, annegret.schallmann@sowi.uni-goettingen.de. Auf die Vorlage von Lichtbildern/ Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitten daher, hiervon abzusehen.

Die Universität Göttingen strebt in den Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher qualifizierte Frauen nachdrücklich zur Bewerbung auf. Sie versteht sich zudem als familienfreundliche Hochschule und fördert die Vereinbarkeit von Wissenschaft/Beruf und Familie. Die Universität hat sich zum Ziel gesetzt, mehr schwerbehinderte Menschen zu beschäftigen. Bewerbungen Schwerbehinderter erhalten bei gleicher Qualifikation den Vorzug.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!