

TATKRÄFTIGER UNTERSTÜTZUNG (3-4h/WOCHE)



IHRE AUFGABEN

- Unterstützung in der Lehre und bei administrativen Tätigkeiten rund um die Studiengänge *MFI* und *MLI*
- Unterstützung bei der Beratung von Studienganginteressierten und aktiven Studierenden
- Teilnahme an wöchentlichen Teammeetings

IHR PROFIL

- Eingeschriebene(r) Studierende(r) (w/m/d), vorzugsweise von MFI oder MLI
- Bereitschaft, gelegentlich Termine am RAC wahrzunehmen
- Zuverlässig in Sprache und Schrift sowie in gängigen Microsoft-Office-Anwendungen

IHRE BENEFITS

- Stabile HiWi-Vergütung
- Größtenteils flexible Arbeitszeiten
- Mitbenutzung des neuen MFI-Büros (F117)
- Einblicke hinter die Kulissen sowie Vernetzung am Campus
- Arbeiten in bester Team-Atmosphäre

Fühlen Sie sich angesprochen und wollen Teil unseres Teams werden?

Schreiben Sie uns einfach eine kurze Email (samt Lebenslauf), warum Sie der Meinung sind, dass es passt.

Für alle Fragen und Anliegen stehe ich als Ansprechpartner parat:

Jan Conrads
conrads@rheinahrcampus.de