



Im Referat IV/2 **Karriere und Kompetenzen** an der Universität Passau ist zum **1. März** oder zum **1. April 2023** folgende Stelle zu besetzen:

## Studentische Hilfskraft

### zur Veranstaltungsorganisation und -betreuung im Bereich Karriereveranstaltungen

Die Studienzeit ist viel mehr als eine berufliche Ausbildung: Sie ist eine Lebensphase persönlicher Entfaltung, in der die Grundlagen für die eigene Zukunft gelegt werden. Selbstorganisation, Kommunikationsfähigkeit, Führungskompetenz, aber auch ganz praktische IT-Kenntnisse sind Voraussetzung für einen gelingenden Weg durchs Studium und darüber hinaus. Das Referat Karriere und Kompetenzen vereint eine Fülle von Angeboten, um Sie in Ihrer persönlichen Entwicklung voranzubringen

#### Eckpunkte:

Beginn:	<b>baldmöglichst</b>
Umfang:	<b>25-30 Stunden/Monat</b>
Vergütung:	<b>12,00 Euro pro Stunde</b>
Mitarbeit:	<b>mind. 2 Semester</b>

### Ihre Aufgaben

- Selbständige Betreuung von Karriereveranstaltungen in den Reihen „Career Events“ und „Berufe im Profil“ wochentags während der Vorlesungszeit, häufig am Abend (teilweise im Home Office möglich)
- Kommunikation mit Unternehmen sowie Referierenden, Vor- und Nachbereitung der Veranstaltungen
- Anonymisierung von Praktikumsberichten zur Bereitstellung in der Datenbank in ILIAS
- Unterstützung unseres Teams bei weiteren aktuellen Projekten und Aufgaben (z. B. Campus meets Company im November 2023)

### Ihr Profil

- Hohe Einsatzbereitschaft, sicheres Auftreten und zeitliche Flexibilität (Veranstaltungen zumeist abends an Wochentagen)
- Sehr gutes Organisationsvermögen und Zuverlässigkeit
- Selbständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Freundliches Auftreten und kompetenter Kommunikationsstil
- Gute IT-Kenntnisse und Kompetenz zur selbständigen Einarbeitung in neue Software
- Technisches Grundverständnis
- Möglichkeit zur Mitarbeit über mindestens zwei Semester
- Studium mindestens im zweiten Fachsemester (bei Masterstudium auch erstes Fachsemester)

## Wir bieten Ihnen

- Mitarbeit in einem engagierten Team
- Abwechslungsreiche Tätigkeiten
- Angenehmes Arbeitsklima
- Flexible Arbeitszeiten
- Gut ausgestattete Büroarbeitsplätze, Arbeit teilweise im Home Office möglich

Die Stelle ist für die Besetzung mit schwerbehinderten Menschen geeignet. Diese haben bei der Einstellung Vorrang vor gesetzlich nicht bevorrechtigten Personen bei im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung. Die Universität Passau fördert aktiv die Gleichstellung aller Beschäftigten. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen aller Personen, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Matthias Schöberl zur Verfügung (Tel. 0851 509-1422, E-Mail: [matthias.schoeberl@uni-passau.de](mailto:matthias.schoeberl@uni-passau.de)).

Ihre **aussagekräftige Bewerbung** (Anschreiben mit Angabe der möglichen Beschäftigungsdauer, Lebenslauf und Zeugnissen) schicken Sie uns bitte nur im PDF-Format als **eine Datei** an [zkk@uni-passau.de](mailto:zkk@uni-passau.de). Ihre elektronische Bewerbung löschen wir spätestens sechs Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens.

Bewerbungsschluss: **Sonntag, 5. Februar 2023**

Wir verweisen auf unsere [Datenschutzhinweise](#) unter:  
<http://www.uni-passau.de/universitaet/stellenangebote/>