

## Wir suchen eine studentische Aushilfe

(m/w/d, E3 TV-L, 10-15 Stunden/Woche) im Dezernat 5 – akademisches Qualitätsmanagement und Hochschulentwicklung | Hochschulallianz Ruhr (Herne)

Für die Hochschulallianz Ruhr, ein in Herne ansässiges Gemeinschaftsprojekt der Hochschule Bochum, der Fachhochschule Dortmund und der Westfälischen Hochschule, **suchen wir zum nächstmöglichen Termin eine studentische Aushilfe in unserer Geschäftsstelle in Herne.**

Die Arbeitszeiten können nach Absprache flexibel gestaltet werden. Die Stelle ist bis Ende 2025 befristet und nach Entgeltgruppe 3 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) bewertet.

**Ihre Aufgabengebiete umfassen v.a. die Unterstützung bei allgemeinen Verwaltungstätigkeiten in der Geschäftsstelle der Hochschulallianz Ruhr, z.B.**

- Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- Verwaltung von Anmeldungen und Teilnehmerlisten
- Mithilfe bei der Erstellung von Kommunikations- und Marketingmaterialien
- Betreuung von Social-Media-Kanälen und Webseiteninhalten
- Allgemeine administrative Tätigkeiten und Materialmanagement
- Vorbereitung von Veranstaltungsräumen inklusive Technik

### **Ihr Profil:**

- Eingeschriebene\*r Student\*in (vorzugsweise in einem tätigkeitsnahen Fachbereich wie Betriebswirtschaft, Sozialwissenschaft, Eventmanagement oder vergleichbar?)
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office Programmen
- Spaß an Kommunikation mit guter mündlicher und schriftlicher Ausdrucksweise
- Engagierter und sorgfältiger Arbeitsstil, Vertrauenswürdigkeit und Teamfähigkeit
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten (bei Veranstaltungen)
- Wünschenswert wären sehr gute Englischkenntnisse und eine Affinität zu digitalen Lerntechnologien und neuen Lehrmethoden

### **Wir bieten Ihnen:**

- Eine abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit
- Ein innovatives, engagiertes und teamorientiertes Arbeitsumfeld
- Die üblichen sozialen Leistungen des öffentlichen Dienstes, wie z. B. Jahressonderzahlung
- Flexible Arbeitszeiten

Interesse? Dann bewerben Sie sich umgehend (z. B. per E-Mail) mit **Anschreiben** und **Lebenslauf** bis zum 07.02.2025 bei:

Anna Seelhöfer  
Projektmanagement Hochschulallianz Ruhr  
Bewerbung@hochschulallianz.ruhr