

Studentische Hilfskraft im ZLL gesucht

Unterstützung der Verwaltung des Zentrums für Lehren und Lernen

ab Juli 2022 / 15-20 Stunden pro Monat, semesterübergreifend

Aufgaben im Bereich Verwaltung und Teilnehmer:innen-Betreuung

- Vor- und Nachbereitung sowie technische Unterstützung der Lehrenden in Workshops und Seminaren des ZLLs in Präsenz
- Büroarbeiten in Präsenz (gelegentlich)
- Arbeiten mit AULIS (Kurse anlegen Teilnehmer:innen einpflegen, etc.) -
- allgemeine Unterstützung der Verwaltung und des Bereichs StudiumPlus

Voraussetzungen

- erste Erfahrung mit AULIS
- gute MS Office-Kenntnisse
- selbstständiges Denken und Handeln, verantwortungsvolles Arbeiten
- technisches Verständnis
- Bereitschaft teilweise in Präsenz zu Arbeiten

Wie bieten

- Arbeiten in einem netten Team
- gute Einarbeitung

OFFENE FRAGEN UND BEWERBUNG SENDEN

Rückfragen:

E-Mail an: bianca.brazell@hs-bremen.de

Kurzbewerbung mit Lebenslauf und aktuellem

Notenspiegel bis spätestens 20.05.2022

per Mail an: ZLL@hs-bremen.de

Zentrum für Lehren und Lernen

Werderstraße 73

28199 Bremen