

Studentische Hilfskraft gesucht (d/m/w)

Zur Unterstützung bei der Koordination und Organisation in dem niedersächsischen Verbundprojekt *Hochschule.digital Niedersachsen* zum Thema E-Assessment sucht der Service für Digitales Lernen und Lehren der Universität Göttingen ab sofort eine studentische Hilfskraft. Die regelmäßige Arbeitszeit beläuft sich auf bis zu 25 Stunden im Monat. Die Vergütung erfolgt nach den üblichen Regelungen für studentische Hilfskräfte.

Folgende Aufgabenbereiche sind zu vergeben:

Aufgabengebiete

- Allgemeine administrative und organisatorische Unterstützung zur Entlastung der das Projekt koordinierenden Mitarbeitenden
- Vorbereitung, Begleitung und Nachbereitung von Besprechungen, einschließlich Protokollführung
- Unterstützung bei der methodisch-didaktischen Planung und Konzeption von Workshops
- Unterstützung bei der Dokumentation und Berichterstellung zu den Projektfortschritten
- Kommunikation mit Projektbeteiligten an verschiedenen Standorten, z. B. durch das Versenden von E-Mails an und Abstimmung von Terminen mit den Beteiligten

Nach Absprache:

- Bereitschaft zu (eintägigen) Dienstreisen innerhalb Niedersachsens
- Projektbezogene Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von E-Klausuren mit neuen Szenarien im Rahmen der Zusammenarbeit mit anderen Hochschulen

Erwartete Eigenschaften und Qualifikationen

- Selbstständige, gewissenhafte Arbeitsweise, hohes Organisationsvermögen, Zuverlässigkeit sowie hohe zeitliche Flexibilität
- Teamfähigkeit und Serviceorientierung
- Gute Kommunikationsfähigkeiten und sicherer Umgang mit gängigen Office-Anwendungen (z. B. Word, Excel, Outlook)
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse

Bitte senden Sie Ihre digitalen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und aktuelle Studienleistungen) an Frau Tatjana Bendig und Herrn Dr. Holger Markus (epruefungen@uni-goettingen.de). Kontaktieren Sie uns gerne bei allen Fragen zur ausgeschriebenen Stelle.