



WIRTSCHAFTS- UND SOZIALWISSENSCHAFTLICHE FAKULTÄT DER UNIVERSITÄT ZU KÖLN

Stellenausschreibung

Das Studiendekanat sucht für das Programm-Management der Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät zum 01. Februar eine

studentische Hilfskraft (11 Stunden)

zur Unterstützung aller Bereiche des Programm-Managements bei:

- der Veranstaltungs-, Lehrraumplanung und weiteren Tätigkeiten in KLIPS sowie Datenbankpflege,
- der Bearbeitung von Lehraufträgen,
- der Studiengangkoordination sowie dem Qualitätsmonitoring in Lehre und Studium,
- der Entwicklung von Studienprogrammen und deren Akkreditierungen und Reakkreditierung

Grundanforderungen

- Gute Office-Kenntnisse
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Organisiert und belastbar, selbstständige Arbeitsweise, hohe Kommunikationsfähigkeit
- Servicementalität, Teamplayer
- Wünschenswert, aber kein Muss: SQL/Datenbankmanagement und/oder Content Management System/ Access

Erläuterungen

Gesucht werden bevorzugt Studierende ab dem 2. Semester mit gutem Studienerfolg, die Interesse an den vielfältigen Aufgaben des Programm-Management (siehe <http://www.wiso.uni-koeln.de/pm.html?&L=0>) haben und bereit sind, sich aktiv und motiviert einzubringen. Denn mit Ihrer Arbeit unterstützen Sie das Programm-Management und leisten somit einen Beitrag zur Optimierung der Studiensituation. Es erwarten Sie interessante Arbeitsaufgaben in einem netten, dynamischen Team.

Interessierte Studierende schicken bitte ihre Bewerbung (inklusive Lebenslauf, Leistungsübersicht und aktuelle Studienbescheinigung, Arbeitszeugnisse etc.) bis zum **23.11.2015** in **einem pdf-Dokument zusammengefasst** per E-Mail an Nicole Abarrientos: abarrientos@wiso.uni-koeln.de. Weitere Auskünfte erhalten Sie unter Tel. 0221/470-6577.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

