



## Stellenausschreibung

Das **Studierenden Service Center der Humanwissenschaftlichen Fakultät (SSC HF)** sucht ab sofort:

### **1 Studentische Hilfskraft (SHK) für den Arbeitsbereich Kunst/Musik mit 43 Stunden/Monat**

Das SSC ist für die Studienberatung und -verwaltung der Studiengänge an der Humanwissenschaftlichen Fakultät verantwortlich. In der Beratung von Studierenden werden u.a. Fragen in Bezug auf den Studienaufbau, die Studienverlaufsplanung, den Stundenplan und die Veranstaltungsbelegung beantwortet. Darüber hinaus plant und organisiert das SSC Informationsveranstaltungen für Erstsemesterstudierende und ist beteiligt an verschiedenen Informationsveranstaltungen für Studieninteressierte.

#### **Ihre Aufgaben bei uns werden sein:**

- Betreuung und Beratung von Studierenden in persönlichen/virtuellen und telefonischen Sprechstunden sowie per E-Mail,
- Planung und Durchführung von Informationsveranstaltungen für Erstsemesterstudierende,
- Überprüfung des Vorlesungsverzeichnisses in KLIPS 2.0,
- Beratung von Studieninteressierten an speziellen Orientierungstagen,
- Unterstützung der Leitung im Bereich der Studiengangskoordination.

#### **Sie bringen mit ...**

- für den **Arbeitsbereich Kunst/Musik** eine Immatrikulation im B.A. Intermedia, B.A. Musikvermittlung oder B.A. Lehramt mit den Unterrichtsfächern Kunst, Musik oder Lernbereich Ästhetische Erziehung (sehr gerne in einem niedrigen Fachsemester),
- Freude am Umgang mit Menschen sowie ein freundliches und sicheres Auftreten,
- sehr gute kommunikative Kompetenzen in Wort und Schrift,
- sehr gute Office-Kenntnisse (Word, Excel und PowerPoint),
- ein selbstständiges und sorgfältiges Arbeitsverhalten.

#### **Wir bieten Ihnen ...**

- interessante und abwechslungsreiche Aufgaben in einem vielfältigen Arbeitsfeld,
- ein nettes und kompetentes Team,
- gute Vereinbarkeit mit dem Studium.

Ihre Bewerbungsunterlagen (ein aussagekräftiges Anschreiben, einen aktuellen Lebenslauf, ggf. vorhandene Arbeitszeugnisse o.ä.) senden Sie bitte - zusammengefasst in **einer** pdf-Datei – bis zum **18.11.2022** an: [juliane.hanke@uni-koeln.de](mailto:juliane.hanke@uni-koeln.de).

Stellen Sie sich bitte darauf ein, dass wir die Vorstellungsgespräche zeitnah ansetzen werden, um die Stellen schnellstmöglich besetzen zu können.

Ich freue mich auf Ihre Bewerbung!  
Juliane Hanke (SSC HF)